

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ РО «Донской промышленно-технический
колледж (ПУ №8) имени Б.Н.Слюсаря» И.М. Ширяева
от «____» _____ 2026г. г. № ____

ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



Директор ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»
Игорь Михайлович Ширяев

ПОЛОЖЕНИЕ
о внебюджетной деятельности
ГБПОУ РО «Донской промышленно-технический колледж (ПУ №8) имени
Б.Н.Слюсаря»

г. Ростов-на-Дону
2026г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;
- Уставом ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, учета и расходования внебюджетных средств, а также виды и порядок осуществления внебюджетной деятельности в колледже.

1.3. Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками колледжа.

1.4. Внебюджетная деятельность — это деятельность колледжа, направленная на получение доходов от оказания платных образовательных и иных услуг, не связанных с выполнением государственного задания, финансируемого из бюджета, а также от иных приносящих доход источников.

1.5. Внебюджетная деятельность осуществляется в целях:

- всестороннего удовлетворения потребностей граждан в образовательных услугах;
- повышения качества предоставляемых услуг;
- укрепления и развития материально-технической базы колледжа;
- социальной поддержки обучающихся и работников.

II. Источники формирования внебюджетных средств

2.1. К источникам формирования внебюджетных средств колледжа относятся:

2.1.1. Средства от оказания платных образовательных услуг:

- обучение по основным профессиональным образовательным программам сверх контрольных цифр приема (на договорной основе);

- обучение по дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации, профессиональная подготовка/переподготовка);
- обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- подготовительные курсы для поступающих.

2.1.2. Средства от иной приносящей доход деятельности:

- арендная плата за использование имущества, закрепленного за колледжем на праве оперативного управления;
- средства от реализации продукции (сувенирной, полиграфической и др.);
- доходы от оказания копировально-множительных, юридических, консультационных и иных услуг;
- средства, полученные от организаций и физических лиц в рамках целевого обучения;
- предоставление парикмахерских услуг;
- предоставление маникюрных услуг;
- предоставление косметических услуг;
- выполнение слесарных работ, изготовление деталей (в том числе с применением токарных и фрезерных станков), 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;
- прочее.

2.1.3. Безвозмездные поступления:

- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- гранты и субсидии.

2.2. Привлечение внебюджетных средств не влечет за собой снижения бюджетного финансирования колледжа.

2.3. Колледжу принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара или пожертвования, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

III. Порядок установления стоимости платных услуг

3.1. Колледж самостоятельно определяет стоимость платных образовательных и иных услуг, за исключением случаев, установленных законодательством РФ.

3.2. Размер платы определяется на основе калькуляции экономически обоснованных затрат, необходимых для оказания услуги, с учетом требований к качеству и конъюнктуры рынка.

3.3. В состав затрат включаются:

- расходы на оплату труда педагогических и иных работников;
- начисления на оплату труда (страховые взносы, налоги);
- расходы на материальные запасы и оборудование;
- коммунальные и эксплуатационные расходы (пропорционально времени использования);
- амортизация основных средств;
- общехозяйственные и административные расходы (пропорционально);
- прочие расходы, связанные с оказанием услуги.

3.4. Размер платы за платную образовательную услугу не может быть ниже величины финансового обеспечения аналогичной услуги, оказываемой в рамках государственного задания.

3.5. Стоимость услуг рассчитывается главным бухгалтером и утверждается приказом директора колледжа не реже одного раза в год.

3.6. Информация о перечне и стоимости платных услуг размещается на официальном сайте колледжа и на информационных стендах в доступных для ознакомления местах.

IV. Порядок осуществления внебюджетной деятельности

4.1. Решения по принципиальным вопросам внебюджетной деятельности (определение приоритетных направлений, утверждение перечня платных услуг, распределение доходов) принимает Педагогический совет колледжа в пределах своей компетенции.

4.2. Директор колледжа:

- организует текущее руководство внебюджетной деятельностью;
- утверждает перечень и стоимость платных услуг;
- заключает договоры об оказании платных услуг;
- несет персональную ответственность за результативность и законность внебюджетной деятельности.

4.3. Главный бухгалтер осуществляет бухгалтерский учет и финансовый контроль за поступлением и расходованием внебюджетных средств.

4.4. Внебюджетная деятельность осуществляется на основании договоров (об оказании платных образовательных услуг, об аренде, о пожертвовании и т.д.), заключаемых в письменной форме.

4.5. Договоры об оказании платных образовательных услуг должны содержать все существенные условия, предусмотренные Правилами оказания платных образовательных услуг (предмет, стоимость, порядок оплаты, права и обязанности сторон, порядок расторжения).

4.6. Наличные денежные средства принимаются в соответствии с Федеральным законом № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники».

V. Обязанности, права и ответственность заместителя директора по внебюджетной деятельности

5.1. Заместитель директора по внебюджетной деятельности (далее — Заместитель) назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа. Подчиняется непосредственно директору колледжа.

5.2. В обязанности Заместителя входит:

5.2.1. Организация и планирование:

- разработка и реализация стратегии развития внебюджетной деятельности колледжа;
- планирование доходов и расходов от приносящей доход деятельности на текущий и перспективный периоды;
- формирование перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых колледжем;
- подготовка проектов приказов и локальных нормативных актов по вопросам внебюджетной деятельности.

5.2.2. Ценообразование и финансовое сопровождение:

- участие в организации работы по формированию калькуляций стоимости платных услуг;
- обоснование экономически целесообразных цен на услуги с учетом рыночной конъюнктуры и затрат колледжа;

5.2.3. Маркетинг и развитие:

- изучение рынка образовательных услуг, спроса на программы подготовки;

- организация рекламной деятельности и информационного сопровождения платных услуг;
- привлечение новых заказчиков, расширение спектра услуг;
- заключение договоров с юридическими и физическими лицами на оказание платных образовательных и иных услуг;
- ведение переговоров с потенциальными партнерами (предприятиями, организациями).

5.2.4. Контроль и отчетность:

- контроль за соблюдением требований законодательства при оказании платных услуг;
- мониторинг поступления и расходования внебюджетных средств;
- контроль за своевременным заключением и исполнением договоров об оказании платных услуг;
- организация предоставления отчетности о внебюджетной деятельности директору колледжа.

5.2.5. Взаимодействие с подразделениями:

- координация деятельности структурных подразделений колледжа по вопросам оказания платных услуг;
- обеспечение взаимодействия с бухгалтерией, учебной частью, хозяйственной службой по вопросам, связанным с внебюджетной деятельностью.

5.3. Заместитель имеет право:

5.3.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений и должностных лиц колледжа необходимые для работы документы, сведения и расчеты.

5.3.2. Вносить директору колледжа предложения:

- по утверждению (изменению) перечня и стоимости платных услуг;
- по разработке и корректировке локальных нормативных актов, регулирующих внебюджетную деятельность;
- по распределению доходов от внебюджетной деятельности (в том числе по премированию работников);
- по привлечению (увольнению) работников, участвующих в реализации платных услуг.

5.3.3. Привлекать по согласованию с директором колледжа сторонних специалистов, консультантов и экспертов для решения вопросов в сфере внебюджетной деятельности.

5.3.4. Представлять колледж во взаимоотношениях с третьими лицами (организациями, государственными и муниципальными органами) по вопросам, отнесенным к его компетенции, на основании доверенности, выданной директором.

5.3.5. Давать обязательные для исполнения поручения руководителям структурных подразделений и работникам колледжа в пределах своей компетенции.

5.3.6. Участвовать в разработке проектов договоров, заключаемых колледжем в рамках внебюджетной деятельности.

5.4. Ответственность:

Заместитель несет ответственность в установленном порядке за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;
- достоверность данных, предоставляемых директору и в контролирующие органы;
- соблюдение законности при заключении договоров и проведении финансово-хозяйственных операций в рамках внебюджетной деятельности;
- сохранность имущества колледжа, используемого в рамках внебюджетной деятельности;

VI. Порядок расходования внебюджетных средств

6.1. Средства, полученные от внебюджетной деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение колледжа и расходуются в соответствии с целями, ради которых он создан.

6.2. Расходование внебюджетных средств осуществляется по следующим основным направлениям (в порядке приоритетности):

6.2.1. Выплата заработной платы и стимулирующих выплат работникам, участвующим в реализации платных образовательных и иных услуг.

6.2.2. Формирование фонда оплаты труда и премиального фонда для поощрения работников (премии, материальная помощь).

6.2.3. Оплата расходов на жизнеобеспечение колледжа (коммунальные платежи, услуги связи, охрана, содержание помещений и прочее) — в части, не покрытой бюджетным финансированием.

5.2.4. Материально-техническое обеспечение учебного процесса:

- приобретение оборудования, инструментов, расходных материалов;
- ремонт и оснащение учебных кабинетов и мастерских;
- приобретение учебно-методической литературы и электронных ресурсов;
- прочее.

6.2.5. Развитие материальной базы колледжа (капитальный ремонт, благоустройство территории).

6.2.6. Социальная поддержка обучающихся и работников (материальная помощь, организация мероприятий).

6.3. Внебюджетные средства могут аккумулироваться в целевых фондах (фонд развития, фонд материального поощрения и т.д.) по решению директора колледжа.

6.4. Расходование внебюджетных средств осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной директором колледжа.

VII. Учет и отчетность

7.1. Бухгалтерский учет операций с внебюджетными средствами ведется главным бухгалтером в установленном порядке.

7.2. По окончании каждого финансового года главный бухгалтер представляет директору колледжа отчет о поступлении и расходовании внебюджетных средств.

7.3. Отчеты о доходах и расходах внебюджетных средств включаются в общий отчет о результатах деятельности колледжа и предоставляются учредителю.

7.4. Информация о результатах внебюджетной деятельности (в части платных образовательных услуг) размещается на официальном сайте колледжа в соответствии с требованиями законодательства.

VIII. Контроль и ответственность

8.1. Контроль за законностью и эффективностью внебюджетной деятельности осуществляют:

- директор колледжа — оперативный контроль;
- учредитель (Министерство образования Ростовской области) — в рамках контрольных функций;
- контрольно-надзорные органы — в установленном законом порядке.

8.2. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения несут должностные лица в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами колледжа.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора колледжа и вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по инициативе директора колледжа или Педагогического совета и утверждаются приказом директора.

9.3. Положение подлежит пересмотру при изменении действующего законодательства Российской Федерации.

9.4. Настоящее Положение размещается на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».