



Управление образования Администрации города Иванова  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 32»  
(МБОУ «Гимназия № 32»)

□ 153025 г. Иваново, проспект Ленина, дом 53

□ (4932) 32-51-05, 37-53-61

**ПРИКАЗ**

от 31.08.2020

№ 31/1-од

«Об утверждении положения»

Утвердить с 01.09.2020 года «Положение о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств в МБОУ «Гимназия № 32»»

Директор

С.С. Рябков

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет

Протокол от 30.08.2020 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназии № 32»

С.С.Рябов

Приказ от 31.08.2020 г. № 111-ор



## Положение о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств в МБОУ «Гимназии № 32»

### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Федеральным законом «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» от 11.08.1995 №135-ФЗ, Инструктивным письмом Минобразования РФ от 15.12.1998 №57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений», Уставом МБОУ «Гимназии № 32» в действующей редакции и другими нормативными актами, действующими в сфере образования.

1.1. Настоящее Положение разработано с целью эффективного использования внебюджетных средств, создания дополнительных условий для развития МБОУ «Гимназии № 32», в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета внебюджетных средств, полученных за оплату дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых в МБОУ «Гимназии № 32», добровольных пожертвований и целевых взносов от физических и юридических лиц (далее – добровольные пожертвования).

1.3. Источники финансирования образовательного учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение образовательным учреждением дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращение объемов финансирования образовательного учреждения из бюджета г. Иваново.

1.4. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены образовательным учреждением только в том случае, если такая возможность предусмотрена в его Уставе, и только с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Дополнительными источниками финансирования образовательного учреждения могут быть средства (доходы), полученные в результате предоставления дополнительных платных образовательных услуг и иных услуг, предусмотренных уставом образовательного учреждения, средства, добровольные пожертвования и целевые взносы от физических и юридических лиц.

1.6. Добровольные пожертвования являются благотворительной деятельностью граждан и юридических лиц (в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц) по добровольной, бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.7. Привлечение образовательным учреждением внебюджетных средств является правом, а не обязанностью образовательного учреждения. Образовательное учреждение вправе самостоятельно использовать дополнительные привлеченные финансовые средства (ст.161 п.6 БК РФ) на функционирование и развитие образовательного учреждения, на укрепление и развитие материально-технической базы, осуществление образовательного процесса, приобретение учебной литературы, школьной мебели и оргтехники, предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтных работ, различные виды доплат работникам учреждения и решение иных задач, не противоречащих Уставу учреждения.

1.8. Настоящее Положение, изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с Управляющим Советом гимназии и вводятся в действие с момента утверждения приказом директора образовательного учреждения.

## **2. Порядок привлечения внебюджетных средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности**

2.1. Привлечение средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, регламентируется локальным актом учреждения «Положение об оказании платных образовательных услуг» и Уставом образовательного учреждения в действующей редакции.

2.2. Платные образовательные услуги оказываются на основе письменного договора, заключенного между родителем (законным представителем) обучающегося и образовательным учреждением.

## **3. Порядок привлечения добровольных пожертвований**

3.1. Привлечение добровольных пожертвований осуществляется с целью создания дополнительных условий для развития МБОУ «Гимназии № 32», в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс.

3.2. Привлечение добровольных пожертвований осуществляется с соблюдением принципов добровольности и прозрачности.

3.3. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих добровольных пожертвований.

3.4. Добровольные пожертвования и целевые взносы оформляются договором о пожертвовании (Приложение №1).

3.5. Добровольные пожертвования и целевые взносы могут быть переданы физическими и юридическими лицами МБОУ «Гимназии № 32» в виде бескорыстной (безвозмездной) передачи в собственность имущества, денежных средств, объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

3.6. Добровольные пожертвования могут выражаться в безвозмездном выполнении работ, предоставлении услуг (безвозмездная помощь).

3.7. Имущество, переданное безвозмездно, оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору дарения (Приложение №2,3) как его неотъемлемая часть.

3.8. МБОУ «Гимназия № 32», принимающий добровольные пожертвования, для использования которых жертвователем определено назначение, ведем учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

#### **4. Порядок расходования внебюджетных средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности**

4.1. Внебюджетные средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, расходуются:

4.1.1. на выплату заработной платы сотрудникам образовательного учреждения (в том числе премий), согласно трудовым договорам на оказание платных образовательных услуг;

4.1.2. на выплату компенсаций за неиспользованный отпуск (или отпуск), согласно трудовым договорам на оказание платных образовательных услуг;

4.1.3. на выплату пособий по временной нетрудоспособности за счет работодателя, согласно трудовым договорам на оказание платных образовательных услуг;

4.1.4. на перечисление налогов и взносов с заработной платы сотрудников образовательного учреждения, согласно трудовым договорам на оказание платных образовательных услуг;

4.1.5. на приобретение:

- учебно-методических пособий;

- канцелярских и хозяйственных принадлежностей;

- периодических изданий;

- подписных изданий;

- инструментов и оборудования;

- мебели и мягкого инвентаря;

- оборудования и инвентаря для осуществления текущего ремонта здания, помещений, классов;

- оборудования и материалов для содержания и оборудования спортивного зала;

4.1.6. на содержание и обслуживание копировальной и множительной техники;

4.1.7. на обустройство интерьеров, эстетического оформления школы;

4.1.8. на благоустройство территории школы;

4.1.9. на услуги по содержанию имущества;

4.1.10. на ремонт помещений школы;

4.1.11. на обеспечение внеклассных мероприятий учащихся;

4.1.12. на организацию и проведение мероприятий, связанных с образовательной деятельностью, реализацию инновационных программ;

4.1.13. на обучение сотрудников учреждения на курсах повышения квалификации;

4.1.14. на оплату командировочных расходов сотрудников учреждения в части суточных, проезда, питания и проживания и иных расходов;

4.1.15. на мероприятия по охране жизни и здоровья педагогического и ученического коллектива школы.

4.2. Расходы осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов, учитываются на лицевых счетах по учету внебюджетных средств.

4.3. Смета доходов и расходов – это документ, определяющий объемы поступления внебюджетных средств с указанием источников получения и направлений расходования этих средств.

4.4. Учет расходов внебюджетных средств на лицевых счетах осуществляется бухгалтерией МБОУ «Гимназии № 32» нарастающим итогом с начала финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

4.5. Расходование внебюджетных средств, полученных МБОУ «Гимназией № 32» от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, сверх утвержденных на финансовый год, осуществляется после получения доходов на лицевой счет по учету внебюджетных средств учреждения.

4.6. Остаток внебюджетных средств на начало финансового года подлежит учету в текущем финансовом году на лицевых счетах по учету внебюджетных средств, как вступительный остаток на 1 января текущего финансового года.

## **5. Порядок расходования добровольных пожертвований**

5.1. Добровольные пожертвования расходуются строго в соответствии с целью, указанной в договоре о пожертвовании.

5.2. Расходы учитываются на лицевых счетах по учету внебюджетных средств.

5.3. Учет расходов добровольных пожертвований на лицевых счетах осуществляется бухгалтерией МБОУ «Гимназии № 32» нарастающим итогом с начала финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

5.4. Расходование добровольных пожертвований, полученных МБОУ «Гимназией № 32», сверх утвержденных на финансовый год, осуществляется после поступления на лицевой счет по учету внебюджетных средств учреждения.

5.5. Остаток средств добровольных пожертвований на начало финансового года подлежит учету в текущем финансовом году на лицевых счетах по учету внебюджетных средств, как вступительный остаток на 1 января текущего финансового года.

## **6. Обязанности руководителя образовательного учреждения при получении внебюджетных средств**

6.1. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- осуществлять контроль за недопущением правонарушений со стороны администрации и работников учреждения, в том числе родительских комитетов, Управляющего совета по принуждению родителей (законных представителей), учащихся учреждений к внесению внебюджетных средств;

- обеспечить поступление денежных средств на расчетный счет учреждения, открытый в органах казначейства;

- предоставлять ежегодный отчет о привлечении и расходовании финансовых средств, полученных из внебюджетных источников в образовательном учреждении.

6.2. Руководителю образовательного учреждения, администрации и сотрудникам запрещено:

- принимать наличные денежные средства;

- отказывать гражданам в приеме детей в учреждение или исключить из него из-за невозможности или нежелания законных представителей пользоваться платными образовательными услугами;

- вовлекать детей в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и учреждением.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Данное Положение действует до замены новым нормативным документом.

**ДОГОВОР****о пожертвовании образовательному учреждению денежных средств  
(с определением их целевого использования)**

г. Иваново

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Гражданин \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «**Жертвователь**», с одной стороны, и МБОУ «Гимназия № 32», именуемое в дальнейшем «**Учреждение**», в лице директора Рябкова Сергея Сергеевича, действующего на основании **Устава**, с другой стороны, вместе именуемые стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора.**

1.1. Жертвователь добровольно передает Учреждению денежные средства в качестве пожертвования в размере:

---

---

1.2. Жертвователь перечисляет указанные в п.1.1. настоящего договора денежные средства на лицевой счет Учреждения **всей суммой или частями**.

1.3. Денежные средства считаются переданными Учреждению с момента их зачисления на лицевой счет Учреждения.

1.4. Учреждение обязано вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованных денежных средств.

1.5. По итогам отчетного периода остаток неиспользованных пожертвованных денежных средств может быть использован на приобретение, установку дополнительных технических и материальных средств, оборудования, оказания услуг, направленных на повышение эффективности охранных мероприятий, на обеспечение режима безопасности, защиты жизни и здоровья участников образовательного процесса в Учреждении.

1.6. Пожертвование может быть отменено Жертвователем в случае невыполнения Учреждением п.1.1. и п.1.5. настоящего договора.

**2. Разрешение споров.**

2.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами и по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

2.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**3. Срок действия договора.**

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора до 31.12.20 \_\_\_\_ г.

#### 4. Заключительные положения.

4.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

4.3. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Жертвователя, второй у Учреждения.

#### 5. Адреса, реквизиты и подписи сторон.

Жертвователь:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Паспортные

данные:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Учреждение:** МБОУ «Гимназия № 32»

Адрес: г. Иваново, пр. Ленина, д. 53

Банковские реквизиты:

ИНН 3729025520

КПП 370201001

ЕКС 40102810645370000025

Казн. счет 03234643247010003300

ОТДЕЛЕНИЕ ИВАНОВО БАНКА  
РОССИИ//УФК ПО ИВАНОВСКОЙ

ОБЛАСТИ г. Иваново

БИК 012406500

КБК 0740000000000000 150

Жертвователь:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Директор: \_\_\_\_\_ С.С.Рябков

М.П.

Второй экземпляр договора на руки получил(а) \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

**Утверждаю:**

Директор МБОУ «Гимназия № 32»

Рябков С.С.

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

О безвозмездном оприходовании материальных ценностей

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

г. Иваново

Настоящий договор составлен Директором

Рябковым С.С., действующей на основании Устава

(должность, фамилия, имя, отчество)

в присутствии постоянно действующей комиссии в составе: председателя комиссии: зам. директора – Каманиной Людмилы Петровны, членов комиссии: бухгалтера – Соловьевой Ангелины Владимировны, секретаря – Маркеловой Марины Вячеславовны

в том что Родительский комитет в лице:

(наименование организации-спонсора)

(фамилия, имя, отчество полностью, паспортные данные)

купили и безвозмездно передают МБОУ «Гимназии № 32» материальные ценности (для образовательного процесса):

№ п/п	Наименование	Кол-во, шт.	Цена, руб.	Сумма, руб.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
<b>Итого:</b>			<b>х</b>	

Итого:

(сумма прописью)

МБОУ «Гимназия № 32» в лице бухгалтера Соловьевой Ангелины Владимировны

(наименование учреждения)

(должность, фамилия, имя, отчество)

обязуется материальные ценности принять к учету.

Материальные ценности принял на хранение:

Зам директора по АХЧ

Лазарева Наталья Николаевна

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Подпись сторон:

Спонсор:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Председатель комиссии: Зам. директора

Л.П.Каманина

Члены комиссии:

Бухгалтер

А.В. Соловьева

Секретарь

М.В. Маркелова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





3. Сведения о принятых объектах нефинансовых активов

Ном п.п.	Наименование объекта	Первоначальная (балансовая) стоимость	Коли- чест- во	Код по классификатору	Срок полез- ного исполь- зования	Норма амортизации	Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки			
							инвентарный номер объекта	инвентарная карточка номер	дата	номер счета бухгалтерского учета
1а	1б	1	2а	2	3	4	5	6	7	8
1										
2										

**СПРАВОЧНО.** *Балансовая стоимость в валюте*  *(наименование валюты)* *Код по ОКВ*

Объекты сдал \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)      Объекты принял \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Наименование, дата и номер документа о согласовании /при необходимости/  
Наименование, дата и номер документа о регистрации права /при необходимости/ \_\_\_\_\_

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) \_\_\_\_\_

Заключение комиссии \_\_\_\_\_

Приложения. 1. Копии инвентарных карточек в количестве \_\_\_\_\_ штук на \_\_\_\_\_ листах  
2. \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)      " " 20\_\_ г.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)      \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)      \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

*Отметка о снятии с учета (отправителем)*

Номер счета		Сумма
по дебету	по кредиту	

*Отметка о принятии к учету (получателем)*

Номер счета		Сумма
по дебету	по кредиту	

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (номер контактного телефона)      \_\_\_\_\_ (электронный адрес)

" " 20\_\_ г.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (номер контактного телефона)      \_\_\_\_\_ (электронный адрес)

" " 20\_\_ г.