

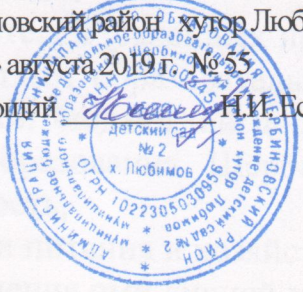
Утверждено

приказом муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 2

муниципального образования

Щербиновский район хутор Любимов

от « 30 » августа 2019 г. № 55

Заведующий  Н.И. Есипенко

ПОЛОЖЕНИЕ

о приносящей доход деятельности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 2
муниципального образования Щербиновский район
хутор Любимов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о приносящей доход деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 муниципального образования Щербиновский район хутор Любимов (далее – Положение) разработано для привлечения дополнительных финансовых средств муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением: детский сад № 2 муниципального образования Щербиновский район хутор Любимов (далее – Организация) и является основным документом Организации, регламентирующим порядок и условия привлечения средств от приносящей доход деятельности, их учет и распределение.

1.2. Основной целью введения настоящего Положения является привлечение дополнительных источников финансового обеспечения в Организацию.

1.3. К дополнительным источникам финансового обеспечения Организации в рамках настоящего Положения относятся:

- средства, полученные от оказания платных образовательных услуг;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации муниципального образования Щербиновский район, осуществляющей образовательную деятельность (далее - родительская плата);

- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы;
- доход от реализации активов (реализация бывшей в употреблении стекло-тары, пищевых отходов, сдача металлолома, макулатуры);
- сдача в аренду недвижимого имущества.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

- родительская плата - плата, взимаемая с родителей (законных представи-телей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные про-граммы дошкольного образования в муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации муниципального образования Щербиновский район, осуществляющей образовательную деятельность,
- присмотр и уход- комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня,
- пожертвования - безвозмездные поступления от физических и юридиче-ских лиц, в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы – плате-жи в денежном или натуральном выражении на определенные цели.
- обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную про-грамму;
- приносящая доход деятельность – любая иная деятельность Организации помимо основной деятельности, определенной уставом Организации, и не за-прещенная законодательством Российской Федерации, в результате которой Организацией может быть получен доход.

2. Родительская плата

2.1. При установлении размера родительской платы необходимо учитывать следующее:

-размер родительской платы в Организации не должен превышать ста про-центов от фактических затрат за присмотр и уход за детьми в Организации, а именно организация питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения соблюдения детей ими личной гигиены и режима дня.

- в размер родительской платы не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

2.2. Размер родительской платы в Организации рассчитывается по трем направлениям:

- а) для воспитанников в возрасте до 3 (трех) лет, посещающих группы со-кращенного (10 часов) и полного (12 часов) дня;
- б) для воспитанников в возрасте от 3 (трех) лет, посещающих группы со-кращенного (10 часов) и полного (12 часов) дня;
- в) для воспитанников, посещающих группы кратковременного пребыва-ния (от 3 до 5 часов).

Расчет родительской платы производится ежегодно исходя из фактиче-ских расходов за предшествующий календарный год.

2.2.1. Размер родительской платы, за исключением групп кратковременного пребывания, рассчитывается по формуле:

$$P = \Phi P / 12 \text{ месяцев} / D \times K; \text{ где}$$

P – размер родительской платы в месяц;

ΦP – фактические затраты Организаций за предшествующий календарный год, за исключением расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждений;

D – среднегодовое количество детей за предшествующий календарный год;

K – корректирующий коэффициент в зависимости от времени пребывания и возраста воспитанников (Таблица 1).

Таблица 1

Возраст воспитанников и время пребывания	Корректирующий коэффициент (K)
До 3 (трех) лет:	
группы сокращенного дня (10 часов)	1,15
группы полного дня (12 часов)	0,94
От 3(трех) лет:	
группы сокращенного дня (10 часов)	0,96
группы полного дня (12 часов)	0,80

2.2.2. Размер родительской платы для воспитанников, посещающих группы кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов) (далее - ГКП), рассчитывается согласно количеству расходных материалов, необходимых для осуществления присмотра и ухода в данных группах на одного воспитанника (Таблица 2).

$$P_{\text{ГКП}} = \sum (P_{\text{м}} / 12 \text{ месяцев} \times C); \text{ где}$$

P_{ГКП} – размер родительской платы в ГКП в месяц;

P_м – количество расходных материалов для осуществления присмотра и ухода в ГКП в год, единиц;

C – средняя рыночная стоимость единицы расходного материала для осуществления присмотра и ухода в ГКП на момент пересмотра размера родительской платы, рублей;

Таблица 2

Наименование расходных материалов для осуществления примотра и ухода в ГКП	Единицы измерения	Количество материалов на 1 воспитанника в год	Количество материалов на 1 воспитанника в месяц
1	2	3	4=3/12месяцев
Полотенце вафельное	шт.	3	0,25
Горшок	шт.	1	0,083
Мыло жидкое	шт.	12	1
Ветошь	кг	12	1
Моющее средство "Прогресс"	шт.	12	1
Дезинфицирующее средство "Клорсепт"	шт.	1	0,083
Бумажное полотенце	шт.	12	1
Туалетная бумага	шт.	12	1

2.3. Размер родительской платы утверждается приказом управления образования на срок не менее одного календарного года.

2.4. Размер родительской платы подлежит пересмотру, но не чаще 1 раза в год и в пределах 10 %.

2.5. Размер родительской платы снижается:

а) на 50 процентов родителям (законным представителям), имеющим троих и более несовершеннолетних детей;

б) на 30 процентов одиноким матерям (отцам).

2.6. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулезной интоксикацией.

2.7. Начисление родительской платы в Организации осуществляется муниципальным казенным учреждением муниципального образования Щербинский район «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования и молодежной политики» согласно табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц (далее - МКУ МОЩР «ЦБ ОУОМП»).

2.8. Для оплаты родителям выписывается квитанция, в которой указывается сумма родительской платы в Организации из расчета фактического посещения детьми Организации в предыдущем месяце и аванса на текущий месяц.

Вновь прибывшим детям квитанция выписывается только с авансом на текущий месяц.

2.9. Уважительными причинами непосещения ребенком Организации являются:

период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);

период карантина в Организации или группе (на основании приказа управления образования или приказа руководителя Организации);

отсутствие ребенка в течение оздоровительного периода или в период отпуска родителей (законных представителей) (согласно приказу об отпуске родителя (законного представителя) с места работы);

отсутствие ребенка в Организации в период регистрации родителей (законных представителей) в центрах занятости населения в качестве безработных или в случае временной приостановки работы (простоя) не по вине работника на предприятии родителей (законных представителей);

закрытие Организации на ремонтные и (или) аварийные работы (на основании приказа управления образования или приказа руководителя Организации);

угроза и возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (согласно приказу руководителя Организации).

В случае отсутствия ребенка в Организации без уважительных причин родительская плата взимается в полном объеме.

2.10. Родительская плата на текущий месяц вносится родителями на лицевой счет Организации не позднее 20-го числа текущего месяца через кредитные организации или отделения Почты России.

2.11. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком Организации учитывается за следующий месяц или подлежит возврату.

2.12. В случае не внесения в установленный срок родительской платы, а также задолженности по родительской плате, к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации и договором об оказании соответствующих услуг между родителями (законными представителями) ребенка и Организацией.

2.13. В случае выбытия ребенка из Организации возврат переплаты родительской платы родителям (законным представителям) производится на основании письменного заявления родителя (законного представителя). Приказ руководителя Организации об отчислении ребенка вместе с очередным табелем учета посещаемости детей предоставляются в МКУ МОЩР «ЦБ ОУОМП». Возврат родительской платы (ее части) производится посредством перечисления средств с лицевого счета Организации на лицевые счета родителей (законных представителей), открытых в кредитных организациях.

По дебиторской задолженности в части родительской платы срок исковой давности 3 года. Списывается дебиторская задолженность по результатам инвентаризации. Основанием для списания служат:

первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (платежные документы);

инвентаризационная опись расчетов с дебиторами;

докладная записка руководителю Организации о выявленной дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;

решение руководителя Организации (приказ) о списании этой задолженности.

2.14. Поступившая на лицевой счет Организации родительская плата используется на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми (организация питания и хозяйственно- бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

2.15. Родительская плата расходуется Организацией в следующем порядке:

в первую очередь сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется на оплату продуктов питания;

сумма средств, полученная в качестве родительской платы, оставшаяся после оплаты продуктов питания, направляется на оплату хозяйственно- бытового обслуживания детей, обеспечения ими личной гигиены и режима дня в Организациях.

2.16. Расходование средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в пункте 2.15, настоящего Положения, не допускается.

3. Пожертвования

3.1. Привлечение пожертвований Организацией возможно только на добровольной основе целевым назначением на эффективное функционирование и развитие Организации, на цели, не противоречащие уставной деятельности Организации и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Привлечение добровольных пожертвований осуществляется Организацией на основании договора пожертвования.

3.3. Запрещается отказ гражданам в приеме в Организацию или исключение из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) детей осуществлять добровольные пожертвования.

3.4. Физические и юридические лица, оказывающие помощь в виде пожертвований, имеют право осуществлять контроль за использованием переданных ими средств и материальных ценностей.

4. Доход от реализации активов

4.1. Организация вправе получать доход от реализации активов (реализация бывшей в употреблении стеклотары, пищевых отходов, сдача металлолома, макулатуры) в случае, если это право предусмотрено в уставе Организации.

4.2. Стоимость реализации единицы продукции, в рамках приносящей доход деятельности установлена в приложении №1 к настоящему Положению. Доходы от реализации активов вносятся на лицевой счет Организации.

5. Учет, распределение и расходование средств от приносящей доход деятельности

5.1. Внесение пожертвований физическими и (или) юридическими лицами осуществляется в безналичном порядке путем внесения денежных средств на лицевой счет Организации или в виде предоставления материальных ценностей по договору пожертвования непосредственно в Организацию.

5.2. Организация обязана вести статистический, бухгалтерский и налоговый учет по основной деятельности и по приносящей доход деятельности, составлять отчетность и представлять ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Расходование денежных средств по приносящей доход деятельности осуществляется Организацией самостоятельно в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

6. Заключительные положения

Управление образования администрации муниципального образования Щербиноский район вправе приостановить приносящую доход деятельность Организации, если она осуществляется взамен либо в ущерб образовательной деятельности, финансируемой из бюджета, при выявлении фактов несвоевременного оформления финансовых и других документов, до устранения выявленных нарушений либо до решения вопроса в судебном порядке.

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 2 муниципального образования
Щербиновский район хутор Любимов



Н.И. Есипенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению
о приносящей доход
деятельности муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного
учреждения детский сад № 2
муниципального образования
Щербиновский район
хутор Любимов

СТОИМОСТЬ
реализации единицы продукции
в рамках приносящей доход деятельности

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость, рублей
1	Реализация бывшей в употреблении стеклотары (за 1 банку):	
1.1	объем 0,5 л.	2,55
1.2	объем 1 л.	3,05
1.3	объем 3 л.	9,00
2	Реализация пищевых отходов (за 1 кг.)	0,30

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 2 муниципального образования
Щербиновский район хутор Любимов



Е.И. Есипенко