

СОГЛАСОВАНО
УПРАВЛЯЮЩИМ СОВЕТОМ
ПРОТОКОЛ № 6 от 24.12.2024г.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

А.А.Перфилов

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Обшаровский
государственный техникум
им.В.И.Суркова»
Приказ № 468 о/д от 25.12.2024г.

Н.В.Захаров
«25» декабря 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

РАССМОТРЕНО
Советом обучающихся
Протокол № 4 от 24.12.2024г.

РАССМОТРЕНО
Первичным профсоюзом
организации
Протокол № 15 от
24.12.2024г.

РАССМОТРЕНО
Советом родителей
Протокол № 4 от 24.12.2024г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок образования, хранения, расходования внебюджетных средств государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Обшаровский государственный техникум им.В.И.Суркова» - далее Техникум.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. 18.07.2019г.), постановлением правительства Самарской области от 14.12.2010г. № 642 «Об утверждении порядка осуществления органами исполнительной власти Самарской области функций и полномочий учредителя государственного бюджетного учреждения Самарской области, государственного казенного учреждения Самарской области», приказом министерства образования и науки Самарской области от 08.06.2011г. № 104-од «Об утверждении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности подведомственного министерству образования и науки Самарской области государственного бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания» (в ред. приказа министерства образования и науки Самарской области от 12.03.2015г. № 69-од), распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020г. № 354-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и

учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности», Уставом техникума.

2. Порядок формирования внебюджетных средств.

2.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Обшаровский государственный техникум им.В.И.Суркова» выполняет функции в интересах общества и содержится за счет средств бюджета и внебюджетных средств.

2.2. Внебюджетные средства — это средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение Техникума, кроме бюджетных ассигнований, формируемые за счет других источников.

2.3. Источниками формирования внебюджетных средств являются:

2.3.1. Платные образовательные услуги (подготовка, переподготовка и повышение квалификации рабочих и специалистов на основе договоров с физическими и юридическими лицами).

2.3.2. Реализация продукции произведенной в Техникуме и учебном хозяйстве

2.3.3. Добровольные пожертвования родителей и других лиц, благотворительные пожертвования физических и (или) юридических лиц.

2.3.4. Другие источники.

2.4. Источники указанные в п. 2.3., составляют Перечень внебюджетных средств Техникума, им присваивается отдельный код, который применяется при составлении смет и отчетов по внебюджетным счетам.

2.5. Формированием внебюджетных средств Техникума занимается Управляющий совет, директор Техникума, заместители директора, заведующие.

2.6. Техникум может иметь и использовать внебюджетные средства на следующих условиях:

- а) их образование разрешено законом и (или) нормативными актами;

б) имеется смета доходов и расходов, утвержденная в установленном порядке;

в) существует Положение о внебюджетных средствах, рассмотренное и принятое Управляющим советом и утвержденное директором Техникума.

3. Порядок расходования внебюджетных средств.

3.1. Распорядителем внебюджетных средств Техникума является директор Техникума наделенный

- ✓ правом утверждения смет доходов и расходов по внебюджетным средствам;
- ✓ правом взимания доходов и осуществления расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные в утвержденных сметах доходов и расходов.

3.2. Составление сметы.

3.2.1. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам - это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств (приложение № 1).

3.2.2. Проект сметы на предстоящий финансовый год составляет директор.

3.2.3. В доходную часть сметы включаются суммы доходов на планируемый год (квартал), а также остатки внебюджетных средств на начало года (квартала), которые включают остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущих лет, а также предусмотренное нормативными актами перераспределение доходов.

3.2.4. В расходную часть сметы включаются суммы расходов, связанные с оказанием услуг, проведением работ или другой деятельности на планируемый год (квартал), а также расходы, связанные с деятельностью Техникума, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

3.2.5. По решению Управляющего совета допускается перераспределение процентного отношения расходов по направлениям использования внебюджетных средств.

3.2.6. Расходы рассчитываются исходя из действующих норм, применяя прогнозируемые тарифы и цены, а в их отсутствии - согласно средним расходам на базе отчетных данных.

3.2.7. Сумма расходов в смете не должна превышать суммы доходной части сметы.

3.2.8. В случае, когда доходы превышают расходы вследствие того, что эти доходы поступают в текущем бюджетном году для осуществления расходов в следующем бюджетном году, это превышение отражается в смете как остаток на конец года.

3.2.9. К проекту сметы прилагаются:

- ✓ нормативные акты, соглашения и т.д., которые регламентируют формирование и использование внебюджетных средств,
- ✓ расчеты источников доходов по соответствующим видам внебюджетных средств;
- ✓ расчеты по расходам по каждому коду показателя.

3.3. Рассмотрение, утверждение сметы.

3.3.1. Проект сметы доходов и расходов внебюджетных средств на предстоящий финансовый год (квартал) директор Техникума представляет на рассмотрение Управляющего совета.

3.3.2. Управляющий совет рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах:

- ✓ законность образования внебюджетных средств;
- ✓ полнота и правильность расчета доходов по видам внебюджетных средств;
- ✓ обоснованность расходов.

3.3.3. После утверждения проекта сметы Управляющим советом смету утверждает директор Техникума.

3.3.4. В целях внедрения новых технологий в администрировании внебюджетных средств получение данных, содержащихся в утвержденных сметах, может осуществляться в электронной форме.

3.4. Исполнение смет.

3.4.1. Внебюджетные средства, вносятся на внебюджетный лицевой счет Техникума, открытый в министерстве управления финансами Самарской области (далее - лицевой счет).

3.4.2. Расходы внебюджетных средств осуществляются в пределах остатка денежных средств на лицевом счете в строгом соответствии с объемом и назначением, предусмотренным в смете.

3.4.3. Перевод средств с бюджетных лицевых счетов на внебюджетные лицевые счета и обратно не разрешается.

3.4.4. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря на внебюджетных лицевых счетах являются переходящими, с правом использования в следующем году.

3.4.5. Доходы, поступившие в течение года, дополнительно к суммам, предусмотренным в смете, могут быть использованы лишь после осуществления в установленном порядке соответствующих изменений в смете.

3.5. Изменение смет внебюджетных средств.

3.5.1. Распорядитель внебюджетных средств директор Техникума имеет право вносить изменения в утвержденных в соответствии с настоящим Положением сметах, в зависимости от уровня поступления доходов, текущих потребностей или согласно другим обстоятельствам, составляя справки об изменении сметы доходов и расходов по установленным формам.

3.6. Все операции с внебюджетными средствами осуществляются после утверждения их Управляющим советом, действующим на основании локального нормативного акта.

3.7. В зависимости от наличия внебюджетных средств работникам техникума из этих средств могут устанавливаться выплаты

компенсационного и стимулирующего характера (доплаты, надбавки, премии) согласно Положению об оплате труда, материальном стимулировании и социальной защите работников.

3.8. Установление выплат компенсационного и стимулирующего характера за счет внебюджетных средств работникам Техникума производится приказом директора Техникума на основании протокола заседания комиссии по внебюджетным средствам (именуемая в дальнейшем – комиссия). Комиссия состоит из трех-пяти членов – работников Техникума. Персональный состав премиальной комиссии и срок ее полномочий устанавливается приказом директора Техникума.

3.9. В пределах имеющихся внебюджетных средств, которые могут быть направлены на выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам, комиссия устанавливает поименный список работников и определяет размер соответствующих выплат. При определении списка работников и размера выплат комиссия руководствуется следующими критериями оценки труда:

- ✓ Качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- ✓ Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- ✓ Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами управления, успешное выполнение планов показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- ✓ Активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- ✓ Участие в методической работе, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный

процесс, авторской разработке учебных программ, курсов, учебных пособий, учебников;

- ✓ Активное участие в общественной жизни образовательного учреждения;
- ✓ Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Техникума, требований охраны труда и техники безопасности.

3.10. На основании принятого решения комиссия составляет протокол в двух экземплярах, один из которых направляется директору Техникума для издания приказа.

3.11. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору Техникума из средств от приносящей доход деятельности устанавливаются на основании распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020г. № 354-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности».

3.12. Выплаты, установленные в течение календарного года, не могут превышать долю от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в Техникум в течение года или на момент увольнения директора Техникума.

3.13. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь директору Техникума производятся ежемесячно, нарастающим итогом в зависимости от объема средств, поступивших в Техникум на момент установления выплаты, и рассчитывается согласно следующей таблице:

Объем средств от приносящей доход деятельности, поступивших в образовательное учреждение в течение года или на момент увольнения руководителя образовательного учреждения (тыс.рублей)	Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь руководителю образовательного учреждения (доля от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в образовательное учреждение в течение года или на момент увольнения руководителя образовательного учреждения)
менее 500	не более 10%
от 500 до 1000	не более 9,5%
от 1000 до 1500	не более 9%
от 1500 до 2000	не более 8,5%
от 2000 до 2500	не более 8%
от 2500 до 3000	не более 7,5%
от 3000 до 3500	не более 7%
от 3500 до 4000	не более 6,6%
от 4000 до 4500	не более 6,3%
от 4500 до 5000	не более 6%
от 5000 до 6000	не более 5,7%
от 6000 до 7000	не более 5,4%
от 7000 до 8000	не более 5,2%
от 8000 до 9000	не более 5%
от 9000 до 10000	не более 4,8%
от 10000 до 12000	не более 4,6%
от 12000 до 14000	не более 4,4%
от 14000 до 16000	не более 4,2%
от 16000 до 18000	не более 4%
от 18000 до 20000	не более 3,8%
от 20000 до 25000	не более 3,5%
от 25000 до 30000	не более 3,3%
30000 и выше	не более 3%

3.14. Ежемесячно, по окончании месяца, начальник финансово-экономического отдела Техникума предоставляет на имя директора Техникума проект Расчета выплаты стимулирующего характера и материальной помощи руководителю из средств от приносящей доход деятельности (далее – расчет) для установления выплаты со справочной информацией об объемах поступивших средств за прошедший месяц и

нарастающим итогом за год. После проверки, на не позднее чем в трехдневный срок Расчет направляется для согласования в Юго-Западное управление министерства образования Самарской области вместе с Положением «О внебюджетной деятельности».

3.15. На основании согласованного Юго-Западным управлением министерства образования Самарской области Расчета заместителем директора по учебно-производственной работе издается приказ для начисления и выплаты стимулирующего характера из средств от приносящей доход деятельности директору Техникума.

3.16. В зависимости от наличия внебюджетных средств работникам Техникума могут выплачиваться премии.

3.17. Премии начисляются в фиксированной сумме в полном объеме вне зависимости от времени фактического присутствия работника на работе в периоде премирования.

3.18. Работникам, вновь поступившим на работу или переведенным из другого учреждения, может быть выплачена премия за отработанное время.

3.19. Премирование работников Техникума может производиться:

Ежемесячно, ежеквартально либо ежегодно при наличии средств.

- ✓ **по итогам работы** в случае получения Техникумом прибыли; сложившейся экономии; за вклад в развитие материальной базы; активную деятельность в общественной жизни Техникума и т.д.
- ✓ **за добросовестное выполнение трудовых обязанностей** – работникам добросовестно выполнявшим трудовые обязанности, не имевшим нареканий в работе и соблюдавшим трудовую дисциплину.
- ✓ **в связи с юбилейными** (когда тому или иному работнику исполняется 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 лет) **датами** – 100 % от должностного оклада.
- ✓ **в связи с государственными праздниками** (Международный женский день, День защитника Отечества) – 100 % от должностного оклада.
- ✓ **к профессиональному празднику «День учителя».**

3.20. Решение о возможности премирования и периодах премирования работников Техникума принимает директор Техникума.

4. Заключительные положения.

4.1. Наличие в Техникуме внебюджетных средств для выполнения своих функций не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет бюджетных средств.

4.2. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ.

НАПРАВЛЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Код показателя	Наименование расходов	%
1	211	<u>Заработная плата</u>	50% стоимости услуги, из них:
		- преподаватели	По договору, не более 60 % ФОТ
		- АУП: организатор услуги	От ФОТ 10
		бухгалтер	9
		кассир	5
		делопроизводитель	5
		уборщик	3
		- премиальный фонд	1-2
	213	<u>Начисления на оплату труда</u>	в соответствии с законодательством РФ
2	221	<u>Услуги связи</u> предоставление: телефонных и телеграфных каналов связи, каналов передачи данных (информации); аренды технических средств (аппаратов и других оконечных устройств) телефонной, документальной связи (телеграфной передачи данных и телематических служб); соединительных, специальных и прямых линий связи; сотовой, пейджинговой связи; подключение и использование Глобальной сети Интернет; доступа к телефонной сети (установка телефонов и других средств связи); междугородних и международных соединений, местного	50% стоимости услуги (из которых 10% - коммунальные услуги; 2% - услуги связи; 5% - прочие расходы; 3% - услуги по содержанию имущества; 15 - увеличение стоимости материальных запасов; 15% - увеличение стоимости

		телефонного соединения (абонентская и повременная оплата); радиосвязи, мобильных телесистем документальной электросвязи и других средств связи; пересылку почтовых отправлений (в том числе оплата услуг фельдъегерской и специальной связи); почтовую пересылку пенсий и пособий; оплату почтового сбора при перечислении заработной платы; почтовые переводы денежных средств; приобретение почтовых марок, конвертов, почтовых ящиков; регистрацию сокращенного телеграфного адреса; пользование радиоточкой (абонентская плата); другие аналогичные расходы.	основных средств); или 100% от ФОТ (из которых 20% - коммунальные услуги; 4% - услуги связи; 10% - прочие расходы; 6% - услуги по содержанию имущества; 30% - увеличение стоимости материальных запасов; 30% - увеличение стоимости основных средств)
3	222	<u>Транспортные услуги:</u> - возмещение расходов за использование на транспорте постельными принадлежностями; - обеспечение проездными документами в служебных целях	
4	223	<u>Коммунальные услуги:</u> оплата услуг по поставке и транспортировке газа для хозяйственных, производственных, учебных и других целей; потребление электроэнергии для хозяйственных, производственных, технических, лечебных, научных, учебных и других целей; водоснабжение, канализация, ассенизация; другие аналогичные расходы	
5	225	<u>Услуги по содержанию имущества</u>	

		оплата договоров на оказание услуг по заправке картриджа к оргтехнике и ремонту оргтехники; оплата договоров по выполнению ремонтно-реставрационных и консервационных работ (ремонтно-реставрационные, общестроительные и консервационные работы по зданиям и сооружениям, ремонтно-реставрационные и консервационные работы по инженерным сетям, ремонтно-реставрационные работы по благоустройству территории); оплата договоров на проведение капитального и текущего ремонта инженерных систем и коммуникаций, в том числе систем теплоснабжения, водоснабжения, канализации, электроосветительных и вентиляционных систем, ремонт индивидуальных тепловых пунктов, коллекторов, находящихся на балансе учреждения; оплата договоров по выполнению проектных и изыскательских работ по подготовке проектно-сметной документации и ее экспертизе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в целях капитального ремонта, если указанные работы неразрывно связаны с проводимыми ремонтными работами; оплата договоров на оказание услуг по проведению проверки технического состояния транспортных средств с использованием средств технического диагностирования при государственном техническом	
--	--	---	--

		осмотре; оплата договоров на оказание услуг по техническому обслуживанию, ремонту, наладке, эксплуатации элементов охранной и пожарной сигнализации, элементов систем видеонаблюдения, элементов локальной вычислительной сети, учитываемых на балансе бюджетного учреждения; оплата договоров на оказание услуг по государственной поверке, калибровке и клеймению: весового хозяйства, средств транспортировки, заправки и хранения горючего и смазочных материалов, специальных жидкостей и спирта; оплата договоров на оказание услуг по стирке белья и постельных принадлежностей, химической чистке и ремонту белья и вещевого имущества; другие аналогичные расходы	
6	226	<u>Прочие расходы</u> оплата договоров по выполнению проектных и изыскательских работ по подготовке проектно-сметной документации и ее экспертизе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, если указанные работы не связаны с проводимыми ремонтными работами; оплата договоров на приобретение и изготовление печатей и штампов; оплата договоров на монтаж локальной вычислительной сети; оплата договоров на подписку	

		периодической литературы (газеты, журналы, бюллетени и т.п.), кроме периодической литературы, приобретаемой для библиотечного фонда; оплата договоров на диспансеризацию, медицинское обслуживание, проведение медицинских анализов, осмотр и освидетельствование работников; оплата договоров на медико-биологическое обследование, биологический и допинг-контроль; оплата договоров на изготовление плакатов, афиш, программ спектаклей, договоров на создание эскизов костюмов и сценографии; оплата расходов по найму жилого помещения при служебных командировках; оплата стоимости обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах; оплата договоров на организацию питания через предприятия общественного питания, предоставляющие услуги бюджетным учреждениям; оплата за оформление заграничных паспортов, виз и других документов при следовании в заграничные командировки; оплата договоров на оказание нотариальных услуг; оплата договоров на оказание услуг по проведению инвентаризации и паспортизации зданий, сооружений и других основных средств; оплата стоянки служебного
--	--	---

		автотранспорта (кроме аренды парковочных мест); оплата договоров на оказание услуг по экспертизе обоснований инвестиций, технико-экономических обоснований проектов; оплата договоров на оказание услуг охранными, пожарными организациями (установка, наладка, обслуживание систем сигнализации, систем автоматического газового пожаротушения, пожарной сигнализации, управления автоматического дымоудаления и газоудаления, управления огнезащитными клапанами, не учитываемых на балансе бюджетного учреждения, противопожарные мероприятия); оплата договоров на оказание услуг по пошиву мягкого инвентаря и форменной одежды из материала заказчика; оплата договоров по гардеробному обслуживанию; оплата договоров на проведение комплекса землеустроительных работ: проектирование границ земельного участка с формированием землеустроительного дела и постановкой на государственный кадастровый учет; оплата договоров на составление технического задания для создания программного обеспечения; оплата договоров на предоставление из архивов копий документов, необходимых для ведения уставной деятельности учреждений;
--	--	---

		оплата за пользование платными дорогами; оплата договоров на оказание банно-прачечных услуг. другие аналогичные расходы	
7	227	<u>Страхование</u> расходы на уплату страховых премий (страховых взносов) по договорам страхования, заключенным со страховыми организациями	
8	290	<u>Прочие расходы</u> Расходы по уплате налогов (налог на добавленную стоимость, налог на прибыль, налог на имущество, земельный налог, транспортный налог, плата за загрязнение окружающей среды; оплата государственной пошлины за государственную регистрацию транспортных средств и иные юридические действия, связанные с изменением и выдачей документов на транспортные средства, выдачей государственных регистрационных знаков, за государственный технический осмотр транспортных средств; расходы по уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов, сборов, страховых взносов; расходы по уплате штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов, сборов, страховых взносов; другие аналогичные расходы	
9	310	<u>Увеличение стоимости основных средств</u> подписка на периодическую литературу, приобретение книжной	

		или иной печатной продукции и справочной официальной литературы для библиотечного фонда; оплата выполненных пусконаладочных работ по приобретенным объектам и оборудованию (основным средствам), включенных в договор на приобретение; оплата договоров на приобретение (в том числе на оплату договоров по изготовлению) основных средств из материала подрядчика (мебели, дверей, пластиковых окон, компьютеров, антенн и других основных средств); оплата договоров на приобретение электронно-вычислительной техники с предустановленным программным обеспечением; оплата договоров на приобретение декораций. другие аналогичные расходы	
10	340	<u>Увеличение стоимости материальных запасов</u> расходы по договорам на приобретение и изготовление материальных запасов из материалов подрядчика; приобретение обмундирования, специальной одежды, знаков отличия, фурнитуры и других видов мягкого инвентаря; приобретение книжной продукции и справочной официальной литературы, кроме литературы, приобретаемой для библиотечного фонда;	

		приобретение расходных материалов к оргтехнике; приобретение аптек (медицинских упаковок, индивидуальных пакетов); приобретение бутилированной воды; приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности (бланки трудовых книжек, вкладышей к ним, дипломы, свидетельства, студенческие билеты, зачетные книжки и т.д.); приобретение (изготовление) кубков, медалей, вымпелов, значков, нагрудных знаков, ценных подарков, поздравительных открыток, сувенирной продукции, букетов цветов и др.; другие аналогичные расходы	
--	--	---	--