Согласован с
Управляющим советом
протокол №3 от 20.08.2026

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 20.08.2026 №358-ОД

C=RU, O=ГБОУ СОШ №.10 г.о. Кинель, CN=Иванова Е.В., E=knl_10sch@63edu.ru
00b7ab58bc74c5acb6
2026.08.20 11:26:27+04'00'

Положение о привлечении и расходовании средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок привлечения, учёта и расходования средств, полученных государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области средней общеобразовательной школой № 10 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области (далее – Учреждение) от приносящей доход деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Уставом Учреждения;
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими предпринимательскую деятельность образовательных учреждений.

1.3. Положение обязательно для исполнения работниками Учреждения, а также родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников, заключившими договоры на оказание платных услуг или вносящими родительскую плату.

1.4. Основные понятия:

- приносящая доход деятельность – деятельность Учреждения по оказанию платных услуг (в том числе дополнительных образовательных), осуществляемая на основании договоров с физическими и юридическими лицами сверх объёмов, финансируемых из бюджета;

- внебюджетные средства – денежные поступления от родителей (законных представителей), добровольных пожертвований, штрафов, пеней и иных источников, не связанных с бюджетным финансированием;
- родительская плата – плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в структурных подразделениях Учреждения.

1.5. Учреждение самостоятельно распоряжается внебюджетными средствами в пределах, установленных настоящим Положением и планом финансово-хозяйственной деятельности, при условии исполнения обязательных платежей (налогов, сборов, страховых взносов), предусмотренных законодательством Российской Федерации для бюджетных организаций.

1.6. Настоящее Положение подлежит ежегодной проверке на соответствие действующему законодательству не позднее 1 сентября текущего года. При выявлении несоответствий вносятся изменения в установленном порядке.

2. Источники доходов от приносящей доход деятельности

2.1. К доходам от приносящей доход деятельности относятся:

- плата за дополнительные образовательные и иные услуги, оказываемые по договорам с родителями (законными представителями) или обучающимися;
- родительская плата за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- пени, штрафы, неустойки, уплачиваемые контрагентами за нарушение условий договоров;
- суммы, возмещаемые материально-ответственными лицами в счёт причинённого ущерба.

2.2. Платные услуги предоставляются на основании договоров, заключаемых в порядке, установленном гражданским законодательством. Платные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт бюджетных средств.

3. Порядок оказания платных услуг и учёта поступлений

3.1. Платные услуги предоставляются на основании письменных договоров, заключаемых между Учреждением и потребителем. Перечень платных услуг ежегодно согласуется с учредителем.

3.2. Стоимость услуги определяется по соглашению сторон на основе калькуляции затрат. Учреждение вправе применять систему скидок и льгот.

3.3. Все денежные поступления от платных услуг и родительской платы перечисляются в безналичной форме на лицевой счёт Учреждения, открытый в территориальном органе Федерального казначейства. Приём наличных денежных средств не допускается.

3.4. Учёт доходов и расходов по приносящей доход деятельности ведётся бухгалтерией Учреждения обособленно от бюджетной деятельности.

4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах

4.1. Размер родительской платы устанавливается в порядке, определённом учредителем Учреждения. Родительская плата взимается в фиксированной сумме за месяц пребывания ребёнка в дошкольной группе.

4.2. В состав родительской платы включаются расходы на:

- приобретение продуктов питания (не менее 85% от суммы родительской платы);
- приобретение расходных материалов для хозяйственно-бытового обслуживания и обеспечения личной гигиены воспитанников (не более 15%).

Расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, содержание недвижимого имущества, коммунальные услуги и налоги в родительскую плату не включаются.

4.3. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 10-го числа текущего месяца. Начисление производится бухгалтерией на основании табеля посещаемости за фактическое количество дней посещения.

4.4. Родительская плата не взимается за дни, пропущенные ребёнком по уважительным причинам (болезнь, карантин, отпуск родителей, закрытие учреждения на ремонт и иные случаи, установленные нормативными правовыми актами).

4.5. При выбытии ребёнка из Учреждения производится перерасчёт внесённой суммы. Излишне уплаченные средства возвращаются родителям (законным представителям) по их письменному заявлению либо засчитываются в счёт будущих платежей.

5. Льготы по родительской плате

5.1. Полное освобождение от родительской платы предоставляется родителям (законным представителям) детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулёзной интоксикацией, детей с ограниченными возможностями здоровья – на основании документов, подтверждающих соответствующий статус. Перечень таких документов приведён в приложении к настоящему Положению.

5.2. Льгота в размере 50% от установленной родительской платы предоставляется семьям, имеющим трёх и более несовершеннолетних детей, при предъявлении удостоверения многодетной семьи.

5.3. Полное освобождение от родительской платы для детей, один из родителей (законных представителей) которых относится к категории лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, а также иных категорий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, предоставляется в порядке, утверждённом министерством образования Самарской области. Указанная мера поддержки предоставляется за счёт средств областного бюджета. Перечень документов для её получения приведён в приложении к настоящему Положению.

5.4. При наличии у ребёнка права на освобождение от родительской платы по нескольким основаниям льгота предоставляется по одному из них – по выбору родителей (законных представителей).

5.5. Льготы предоставляются на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с даты подачи заявления и действуют в течение срока действия документа, подтверждающего право на льготу. При изменении обстоятельств, влекущих утрату права на льготу, родитель (законный представитель) обязан уведомить Учреждение в течение 10 рабочих дней. В случае непредставления документов, подтверждающих право на льготу, в установленный срок бухгалтерия Учреждения производит перерасчёт платы за весь период, в течение которого льгота применялась без подтверждения.

5.6. Компенсация части родительской платы

Компенсация части родительской платы предоставляется в порядке и размерах, установленных частью 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Учреждение ежемесячно передаёт необходимые сведения для начисления компенсации в уполномоченный орган.

6. Расходование внебюджетных средств

6.1. Все доходы от приносящей доход деятельности направляются на нужды Учреждения после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством.

6.2. Внебюджетные средства расходуются по следующим направлениям:

- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, участвующих в оказании платных услуг;
- приобретение продуктов питания (в части родительской платы);
- приобретение расходных материалов, учебных пособий, хозяйственных товаров;
- укрепление материально-технической базы, текущий ремонт;
- проведение мероприятий, повышение квалификации работников;
- иные расходы, связанные с уставной деятельностью Учреждения и не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

6.3. Конкретные статьи и объёмы расходов определяются планом финансово-хозяйственной деятельности и сметой доходов и расходов, утверждаемыми директором Учреждения в пределах фактически поступивших средств.

6.4. Добровольные пожертвования и целевые взносы используются строго по назначению, указанному жертвователем.

6.5. Имущество, приобретённое за счёт внебюджетных средств, учитывается на балансе Учреждения и используется для уставных целей.

7. Контроль и отчётность

7.1. Общий контроль за приносящей доход деятельностью осуществляет директор Учреждения.

7.2. Главный бухгалтер несёт ответственность за правильность учёта, целевое использование средств и соблюдение финансовой дисциплины.

7.3. По итогам финансового года администрация Учреждения представляет Управляющему совету и учредителю отчёт о расходовании внебюджетных средств по форме, утверждённой в Учреждении.

8. Переходные и заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Учреждения на основании изменений действующего законодательства или по решению Управляющего совета.

8.3. В случаях, не урегулированных настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации и Самарской области.

Приложение № 1
к Положению о привлечении и расходовании средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности
(утверждено приказом от 20.08.2026 №358-ОД)

Перечень документов, необходимых для получения льгот по родительской плате

1. Для получения полного освобождения от родительской платы (п. 5.1 Положения):
   - заявление на имя директора Учреждения о предоставлении льготы;
   - паспорт гражданина Российской Федерации (или иной документ, удостоверяющий личность) заявителя;
   - свидетельство о рождении ребёнка (для детей до 14 лет) или паспорт ребёнка (для детей старше 14 лет);
   - дополнительно (в зависимости от основания):
     - для детей-инвалидов – копия справки об инвалидности, выданной учреждением медико-социальной экспертизы;
     - для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – копия документа органа опеки и попечительства, подтверждающего данный статус;
     - для детей с туберкулёзной интоксикацией – копия заключения врачебной комиссии противотуберкулёзного диспансера;
     - для детей с ограниченными возможностями здоровья – копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2. Для получения льготы в размере 50% (п. 5.2 Положения):
   - заявление на имя директора Учреждения;
   - паспорт гражданина Российской Федерации (или иной документ, удостоверяющий личность) заявителя;
   - свидетельство о рождении ребёнка (для детей до 14 лет) или паспорт ребёнка (для детей старше 14 лет);
   - копия удостоверения многодетной семьи.

3. Для получения полного освобождения от родительской платы для участников специальной военной операции и иных категорий, установленных нормативными правовыми актами (п. 5.3 Положения):
   - заявление на имя директора Учреждения по форме, установленной в Учреждении;
   - паспорт гражданина Российской Федерации (или иной документ, удостоверяющий личность) заявителя;
   - свидетельство о рождении ребёнка (для детей до 14 лет) или паспорт ребёнка (для детей старше 14 лет);
   - документы, подтверждающие статус (по выбору заявителя либо по запросу Учреждения в рамках межведомственного взаимодействия):
     - удостоверение ветерана боевых действий;
     - справка об участии в специальной военной операции;
     - справка об инвалидности вследствие военной травмы;

– иной документ, предусмотренный перечнем, установленным Правительством Самарской области.

4. Документы представляются в копиях с предъявлением оригинала для сверки либо в виде заверенных копий. Учреждение вправе запрашивать документы (сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае их непредставления заявителем.