

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБЛУ СПО ЧПК  
Л.С.Жгун  
Приказ от 30 ноября 2013 г. № 24-адм  
Регистрационный № 44



## ПОРЯДОК образования и использования внебюджетных средств

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Порядок образования и использования внебюджетных средств в Черемховском педагогическом колледже – далее «Положение», разработано в соответствии с Уставом колледжа, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013г № 706 «Правила оказания платных образовательных услуг», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей».

Настоящим Порядком определяется формирование и использование внебюджетных средств, поступающих на расчетный счет педагогического колледжа от результатов следующих видов деятельности:

Платных дополнительных образовательных услуг:

- получения дополнительных специализаций и подготовок сверх часов учебного плана;
  - курсов по подготовке к поступлению в колледж;
  - образовательные курсы по изучению иностранных языков (сверх обязательной программы);
  - курсов по переподготовке специалистов;
  - повышения квалификации с освоением новых специальностей;
  - частичное возмещение затрат за обучение на заочном отделении;
  - возмещение затрат на обучение при получении второго образования в системе СПО;
  - курсов по подготовке детей к обучению в школе, не посещающих ДООУ;
  - оплата за посещение групп временного пребывания детей в возрасте 5-7 лет в ДООЦ «Солнышко»;
  - индивидуальные дополнительные занятия в группах временного пребывания детей дошкольного возраста со специалистами ДООЦ «Солнышко»;
  - разработок, опытно-экспериментальных работ и авторских программ;
  - создания различных студий, школ, групп хоровой студии, изостудии по обучению и приобщению к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов, сверх рамок государственных образовательных стандартов;
  - специального обучения коррекции здоровья;
  - организации секций и групп по укреплению здоровья входящих за рамки обязательной программы, всевозможных курсов для взрослых;
  - организации и профилактики лечебных мероприятий, групп коррекции физического развития;
  - полиграфической, редакционно-издательской, выставочной деятельности;
  - курсов компьютерной грамотности;
  - использования дополнительных педагогических программ;
  - организация питания (столовая);
  - оплаты за проживание в общежитии;
  - переходящего остатка средств истекшего года;
  - пожертвований и перечислений от сторонних организаций;
  - других средств, предусмотренных законодательством.
- Порядок и расходования средств получения от оказания платных образовательных услуг.

## II. ПОСТУПЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

Внебюджетные средства педагогическим колледжем используются самостоятельно согласно сметы доходов и расходов на текущий финансовый год, учтенной в плане ФХД, утвержденной директором.

Проект сметы рассматривается на общественном совете и утверждается директором.

О выполнении указанной сметы администрация отчитывается перед трудовым коллективом педагогического колледжа и министерством образования Иркутской области.

Средства, поступившие в колледж от оказания платных услуг, поступают на лицевой счет, открытый в Министерстве финансов Иркутской области по учету средств.

Оплата за предоставляемые платные образовательные услуги производится ежемесячно (может производиться за квартал, полугодие), в соответствии с графиком оплаты (Приложение к договору об оказании платных дополнительных образовательных услугах). Потребитель оплачивает услуги в кассу колледжа либо безналичным перечислением денежных средств на расчетный счет Колледжа не позднее 10 числа текущего месяца.

Стоимость оказываемых колледжем платных образовательных услуг определяется по соглашению между Колледжем и Заказчиком на основании рыночной стоимости аналогичного вида услуг на момент выполнения расчета с учетом наличия платежеспособного спроса на каждый вид услуг, а также стоимости дополнительных расходов, связанных с оказанием услуг.

Стоимость платных услуг включает в себя:

- расходы на заработную плату;
- начисления на заработную плату;
- сумму отчислений на развитие учебно-материальной базы колледжа;
- коммунальных услуг, потребленных в процессе оказания дополнительных платных образовательных услуг,
- сумму, необходимую для оплаты содержания зданий и сооружений;
- сумму, необходимую для оплаты прочих услуг, в том числе услуг связи, транспорта;
- оплату труда работников, участвующих в оказании дополнительных платных образовательных услуг.

## III. ВНЕБЮДЖЕТНЫЕ СРЕДСТВА

Внебюджетные средства расходуются по следующим направлениям:

1. По результатам учебной и хозяйственной деятельности (премии, материальная помощь и др.):
  - доплаты рабочим по ставке соответствующего квалификационного разряда и классности, за сверхурочную работу, выполнение трудовой деятельности, не связанной с должностными обязанностями;
  - установление временных и постоянных дополнительных оплат, ставок и окладов, в том числе директору;
  - повышение окладов на год по результатам работы и выполнению задач колледжа;
  - доплат за выполнение срочных производственных заданий;
  - оплата работ по договорам привлекаемых работников, преподавателей, а также сотрудников колледжа вне рабочее время;
  - премирование всех категорий работников колледжа по результатам работы, включая директора колледжа, его заместителей, руководителей структурных подразделений;
  - оплата труда преподавателей, научных руководителей вузов, привлекаемых на условиях почасовой деятельности и гражданско-правового договора;
  - увеличение оплаты за экспериментальную и исследовательскую работу по выполнению Программы развития колледжа;
  - оказание единовременной материальной помощи.
2. Оплата налогов во внебюджетные фонды.
3. Приобретение: расходных материалов для обеспечения работы компьютерной техники, оборудования, медикаментов, ГСМ, котельно-печного топлива, моющих средств, хозяйственных средств и инвентаря.

4. Командировочные расходы, связанные с повышением квалификации работников.
5. Приобретение технических средств обучения, компьютерной техники для лабораторий и кабинетов.
6. Реконструкция, расширение, капремонт и текущий ремонт основных фондов колледжа с оплатой по сметам и на договорных условиях.
7. Развитие объектов культурно-бытового и оздоровительного назначения.
8. Приобретение призов и подарков к знаменательным датам для студентов, сотрудников, ветеранов войны и труда.
9. Приобретение книг, плакатов, наглядной агитации, оформление здания в праздничные дни.
10. Внешнее рецензирование учебных программ, учебных планов, другой учебно-методической литературы.
11. Перечисление средств на общественные организации: совет директоров, методкабинеты, совет по народному образованию.
12. Прочие цели по решению директора.

#### IV. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

Средства, предназначенные для премирования по результатам работы за год, распределяются между подразделениями колледжа.

Премирование по результатам конкурсов, поощрение ветеранов труда и войны осуществляется директорами по согласованию с профкомом.

Премирование по итогам учебной и хозяйственной деятельности работников производится директором по представлению руководителей структурных подразделений.

Установление дополнительных ставок, окладов, оплата по договорам производится директором колледжа. Приемка договорных работ и их оценка производится комиссией, состоящей из представителей администрации и профкома.

#### V. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

Премированию за общие результаты работы подлежат все структурные подразделения, работа которых признана удовлетворительной решением совета учебного заведения. Сумма вознаграждения по итогам года распределяется на 4 части:

- для премирования административно-управленческого персонала;
  - для премирования учебно-вспомогательного персонала учебных корпусов;
  - для премирования преподавателей;
  - для премирования служащих, рабочего персонала общежития и учебных корпусов.
- административно-управленческий персонал:
- экономия по фонду заработной платы за год;
  - качественное исполнение функциональных обязанностей и высокие финансово-хозяйственные показатели;
  - качественное проведение набора студентов, в т.ч. на коммерческой основе;
  - выпуск студентов и заключение договоров с предприятиями, учреждениями по подготовке с оплатой из фонда заказчика.
- учебно-вспомогательный персонал:
- качественное исполнение функциональных обязанностей;
  - отсутствие нарушений трудовой дисциплины;
  - участие в выполнении гособязанностей, участие в общественных работах и работах по укреплению материальной базы.
- преподаватели:
- участие в укреплении материальной базы колледжа;
  - участие в олимпиадах, смотрах, конкурсах, выставках;
  - написание методических разработок и их действенность;
  - сохранение континента студентов;
  - участие в общественных работах;
  - работа в приемной комиссии и профориентационной работе;

- высокое качество преподавания;
- общественная активность и выполнение обязанностей сверх функциональных;
- отсутствие нарушений ТБ и ПБ в кабинетах и лабораториях.

#### СЛУЖАЩИЕ И РАБОЧИЙ ПЕРСОНАЛ ОБЩЕЖИТИЯ И УЧЕБНЫХ КОРПУСОВ:

- качественное исполнение функциональных обязанностей;
- отсутствие нарушений техники безопасности и травматизма;
- сохранность государственного имущества;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

#### VI. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Фонд материальной помощи создается из внебюджетных средств фонда заработной платы, выделяемого на оплату труда работников колледжа и основывается на действующих нормах, содержащихся в конституции РФ, КЗоТ, Законе РФ «Об образовании», Уставе колледжа.

Материальная помощь выделяется при наличии средств, оказывается с целью обеспечения социальных гарантий работникам колледжа в связи с трудным финансовым положением работника при подаче им заявления.

Материальная помощь оформляется приказом директора при согласовании с профсоюзным комитетом.

Материальная помощь может быть выделена в виде денежных средств, а также продуктами питания, другими товарами, путевками для лечения работников и их детей.

Материальная помощь может быть выделена по состоянию здоровья работника ОУ (на лечение, операцию, покупку лекарств и т.д.) в размере 50% оклада.

Материальная помощь может быть выделена на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника колледжа.

Материальная помощь может быть выделена по случаю смерти работника колледжа семье умершего.

Материальная помощь может быть выделена работнику колледжа по случаю стихийного бедствия (пожар, кража, несчастный случай в быту и т.д.).

Материальная помощь может быть выделена работнику колледжа в связи с травмой или несчастным случаем на производстве.

Материальная помощь может быть выделена работнику колледжа в связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи работника.

#### Смета расходования внебюджетных средств

Наименование статей	Процентное соотношение
Формирование премиального фонда и фонда потребления	70
Оплата социально-культурных мероприятий	3
Расходы на совершенствование учебно-производственной базы	10
Перечисление средств в общественные организации	1
Оказание единовременной материальной помощи	6
На прочие цели по решению директора	6
Командировочные расходы	4

Процентное соотношение внебюджетных средств в разрезе статей бюджетной классификации

#### по СМЕТЕ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ

полученных от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств иной приносящей доход деятельности на 2013 год

Наименование показателя	Код бюджетной классификации (КОСГУ)*	Процентное соотношение, %
Доходы:		100
Расходы	200	100
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	210	77
Заработная плата	211	58
Прочие выплаты	212	1
Начисления на выплаты по оплате труда	213	18
Оплата работ, услуг	220	12
Услуги связи	221	2
Транспортные услуги	222	1
Работы, услуги по содержанию имущества	225	5
Прочие работы, услуги	226	4
Прочие расходы	290	1
Поступления нефинансовых активов	300	10
Увеличение стоимости основных средств	310	2
Увеличение стоимости материальных запасов	340	8

Разработчики:

\_\_\_\_\_ Жгун Л.С., директор

подпись

\_\_\_\_\_ Севостьянова М.В., гл. бухгалтер

подпись

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_ Машенко О.Н., зам. дир. по УР

подпись

\_\_\_\_\_ Черкасова Ж.П., зам. дир. по УВР

подпись

\_\_\_\_\_ Порягина О.А., зам. дир. по УПР

подпись

\_\_\_\_\_ Уваров А.А., зам. дир. по ВР

подпись

\_\_\_\_\_ Кучеренко З.Е., зам. дир. по АХД

подпись

