

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СВОБОДИНСКИЙ АГРАРНО – ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ  
ИМ. К.К. РОКОССОВСКОГО»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического  
совета.

Протокол

от « 5 » 02. 2015 г.

№ 5

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОБПОУ «САТТ

им. К.К. Рокоссовского

Е.А. Громаков

Приказ от « 03 » 02. 2015 г.

№ 144 ОС



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности  
ОБПОУ «САТТ им. К.К. Рокоссовского»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, федеральным законом «Об образовании», Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 №230-1, Уставом ОБПОУ «САТТ им. К.К. Рокоссовского» (далее техникум).

1.2. Настоящее положение утверждает порядок расходования средств от приносящей доход деятельности.

1.3. Основными задачами внебюджетной деятельности техникума являются

- удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием, подготовке, переподготовке и повышении квалификации рабочих кадров;
- материальное стимулирование и социальная защита работников техникума;
- поддержание и развитие материально-технической и производственной базы техникума.

1.4. Техникум самостоятельно определяет использование всех средств от приносящей доход деятельности, включая определения их доли направляемой на оплату труда и материальное стимулирование работников.

1.5. Техникум не преследует цели получения прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе вести приносящую доход деятельность, соответствующую целям ради достижения которых техникум создан, руководствуясь законодательством Российской Федерации и Курской области, регулирующим данную деятельность.

## **2. Порядок получения и расходования средств от приносящей доход деятельности**

2.1. Техникум ежегодно на предстоящий финансовый год самостоятельно составляет смету доходов и расходов по средствам приносящей доход деятельности.

2.2. Смета доходов и расходов составляется в рублях в структуре показателей экономической классификации расходов.

2.3. На оказание каждой платной образовательной услуги составляется смета доходов и расходов в расчете на одного получателя этой услуги. Смета рассчитывается в целом на группу получателей одного вида услуги, и затем определяется цена отдельной услуги на каждого получателя.

2.4. На оказание услуги, продукцию, работы произведенные учебно-производственными мастерскими составляется калькуляция стоимости единицы продукции, работы или услуги.

2.5. На оказание каждой услуги приносящей доход деятельности составляется или калькуляция, или расчет, или смета доходов и расходов из расчета на единицу услуги или в расчете на одного получателя этой услуги.

2.6. Сметы доходов и расходов, калькуляции, расчет подписываются главным бухгалтером и утверждаются директором техникума.

2.7. Доходы от приносящей доход деятельности полностью реинвестируются в техникум.

2.7.1. Для оказания услуг, выполнения работ в рамках приносящей доход деятельности техникум вправе привлекать как сторонних специалистов, так и работников техникума и осуществлять оплату их труда на договорной основе.

2.7.2. Директор техникума издает приказ по организации конкретных услуг в техникуме, в котором определяет:

- ответственных лиц;
- состав участников;
- организацию работы по предоставлению услуг;
- привлекаемый преподавательский, административный, технический и другой состав.

2.7.3. Для оформления на работу для осуществления приносящей доход деятельности с работниками заключается срочный трудовой договор.

2.8. Доход, полученный от приносящей доход деятельности за выполненные работы и услуги, а также благотворительные и спонсорские взносы, поступает:

- в денежной форме – на лицевой счет техникума.
- в виде материальных ценностей - путем постановки их на баланс техникума.

2.9. Сумма всех средств, поступивших в техникум от приносящей доход деятельности, независимо от вышеперечисленных форм их представления, составляет доход техникума.

2.10. Средства, полученные техникумом, от приносящей доход деятельности расходуются на следующие цели:

- оплата труда и начисление на оплату труда в том числе:
  - ✓ заработная плата
  - ✓ оплата труда лиц, участвующих в организации внебюджетной деятельности
  - ✓ прочие выплаты
  - ✓ начисления на оплату труда
- материальное стимулирование в том числе:
  - ✓ доплаты
  - ✓ надбавки
  - ✓ премии
- приобретение услуг в том числе:
  - ✓ услуги связи
  - ✓ транспортные услуги
  - ✓ коммунальные услуги
  - ✓ арендная плата за пользование имуществом
  - ✓ услуги по содержанию имущества
  - ✓ прочие услуги для обеспечения собственных нужд
- прочие расходы не связанные с оплатой труда, приобретения услуг техникумом для собственных нужд;
- приобретение основных средств;
- приобретение материальных запасов;
- приобретение горюче-смазочных материалов;
- командировочные расходы;
- медицинские расходы;
- оказание материальной помощи

2.11. Порядок расходования средств от приносящей доход деятельности.

2.11.1. На заработную плату и материальное стимулирование работников может быть израсходовано до 75% внебюджетных средств от приносящей доход деятельности.

2.11.2. Выплата заработной платы, доплат, вознаграждений, материальной помощи, премий из средств от приносящей доход деятельности осуществляется на основании приказов директора техникума.

2.11.3. Техникум вправе устанавливать и использовать любую систему оплаты труда в пределах имеющихся на эти цели средств.

2.11.4. Начисления на заработную плату производятся по действующему нормативу.

2.11.5. Все оставшиеся после выплаты заработной платы и материального стимулирования работников денежные средства расходуются:

- на приобретение предметов снабжения и расходования материалов;
- на приобретение материалов, инструментов, учебных пособий, оборудования и инвентаря для обеспечения учебного процесса и выполнения заказов;
- на горюче-смазочные материалы;
- на командировочные расходы;
- на услуги связи;
- на медицинские расходы;
- на текущий ремонт оборудования и инвентаря;
- на текущий ремонт зданий и сооружений;
- на приобретение оборудования и предметов длительного пользования;
- на коммунальные платежи;
- на капитальный ремонт;
- на прочие расходы не связанные с оплатой труда.

2.11.6. При необходимости, средства от приносящей доход деятельности могут целенаправленно расходоваться по статьям, требующих крупных вложений.

2.11.7. Оплата счетов, выплата заработной платы из внебюджетных средств подразделения производится в порядке, принятом в техникуме.

2.12. Порядок установления доплат и надбавок.

2.12.1. Доплата за осуществление приносящей доход деятельности работникам техникума, в том числе директору техникума, может устанавливаться на месяц или на квартал.

Размер доплат устанавливается приказами директора и не может превышать в общей сумме более 50% средств поступивших на лицевой счет за осуществлением приносящей доход деятельности в определенный период (месяц, квартал).

2.12.2. В рамках осуществления приносящей доход деятельности, за организацию работ по предоставлению гостиничных услуг могут устанавливаться доплаты коменданту общежития, дежурному вахтеру, уборщице, рабочей по стирке белья.

Доплата может устанавливаться при условии предоставления гостиничных услуг в объеме не менее 50 человекоднев и поступление средств от этой

деятельности на лицевой счет техникума. Доплата может устанавливаться приказом директора в размере:

- коменданту общежития – до 50% должностного оклада
- дежурным по общежитию – до 20% должностного оклада
- уборщицам – до 30% должностного оклада
- рабочим по стирке белья – до 30% должностного оклада

Доплаты за организацию работ по предоставлению гостиничных услуг могут устанавливаться и другим работникам на основании приказа директора.

Размер доплат зависит от фактического вклада работника в осуществление данной деятельности.

2.12.3. Доплаты за учебно-производственную деятельность выплачиваются из средств, поступивших от производственной деятельности, работ, оказанных услуг и устанавливаются приказом директора.

Размер ежемесячной доплаты педагогического персонала устанавливается из расчета 1% от месячного должностного оклада за каждую тысячу рублей объема реализованной продукции, выполненных работ, оказанных услуг за предыдущий квартал.

Размер ежемесячной доплаты административного и учебно-вспомогательного персонала устанавливается из расчета 0,3% от месячного должностного оклада за каждую тысячу рублей объема реализованной продукции, выполненных работ, оказанных услуг за предыдущий квартал.

Пример расчета доплаты за учебно-производственную деятельность для педагогического персонала (Дпед):

Дпед – процент доплаты от должностного оклада за выполненный объем работ;

40 000 руб. – объем реализуемой продукции, выполненных работ в процессе обучения за квартал;

1 000 руб. – на каждую тысячу рублей объема реализуемой продукции устанавливается 1% от месячного должностного оклада.

Дпед =  $40000 / 1000 = 40\%$  (процент доплаты от должностного оклада за выполненный объем работ).

Пример расчета доплаты за учебно-производственную деятельность для административного и учебно-вспомогательного персонала (Дпроч):

Дпроч – процент доплаты от должностного оклада;

40 000 руб. – объем реализуемой продукции, выполненных работ за квартал;

1 000 руб. – на каждую тысячу рублей объема реализуемой продукции устанавливается 0,3% от месячного должностного оклада.

Дпроч =  $40000 / 1000 \times 0,3 = 12\%$  (процент доплаты от должностного оклада).

2.12.4. Доплаты работникам техникума за организацию платных образовательных услуг устанавливаются в соответствии со сметой доходов и расходов на обучение групп учащихся, утверждаются приказом директора.

Размер доплат устанавливается приказами директора и не может превышать в общей сумме более 40% общей сметной стоимости группы.

2.12.5. Доплата заместителю директора по УПР техникума за управление платной образовательной деятельностью устанавливается в соответствии со сметами доходов и расходов на обучение групп, включается в расходную

часть сметы в общий объем доплат по статье «Оплата административно-хозяйственного персонала».

2.12.6. Размер доплаты заместителю директора по УПР техникума определяется по каждой группе и может составлять не более 40% в общем объеме доплат предусмотренных сметной статьей расходов «Оплата административно-хозяйственного персонала».

2.12.7. Надбавки устанавливаются на срок – один месяц, квартал, учебный год.

2.12.8. Надбавки рассматриваются на Совете руководства техникума и утверждаются приказом директора.

2.13. Порядок, размеры и условия премирования.

2.13.1. Премирование работников может производиться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год при наличии средств.

2.13.2. Предложения о премировании вносят директор, заместители директора, руководители подразделений.

Приказ о премировании утверждается директором техникума.

2.13.3. Премия выплачивается:

- по результатам работы за квартал, полугодие, год;
- за выполнение и перевыполнение плановых показателей;
- за высокое качество выпускаемой продукции, выполнение работ, оказание услуг;
- за инновационную деятельность;
- за качественное проведение особо значимых мероприятий;
- за высокие достижения воспитанников;
- за подготовку к лицензированию и (или) аккредитации;
- за введение новых профессий и специальностей;
- за профориентационную деятельность и организацию приема;
- за сохранность контингента;
- за воспитательную внеурочную деятельность;
- за успешное и качественное выполнение плановых работ и заданий, результативность;
- за внедрение информационных коммуникативных технологий;
- за высокие показатели успеваемости учащихся по результатам аттестации, в том числе по результатам ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования.
- за проведение на высоком уровне, предметных недель и олимпиад, а так же наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;
- за высокие результаты методической деятельности, участие в районных и городских методических объединениях;
- за совершенствование материально-технической базы, необходимой для учебного процесса;
- за лучшее оформление учебного кабинета, мастерской;
- за итоги промежуточной и итоговой аттестации группы;
- за участие в общетехникумовских мероприятиях, дополнительную творческую деятельность, музыкальное сопровождение мероприятий воспитательного характера, открытые воспитательные мероприятия в общежитии, создание благоприятного микроклимата среди проживающих в общежитии;

- за высокие результаты учебной деятельности обучающихся и студентов, дополнительную работу по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся;
- за подготовку и внедрение методических документов и разработок способствующих качеству учебного процесса;
- за работу в связи с нестандартными ситуациями в техникуме;
- за подготовку техникума к новому учебному году;
- к юбилейным датам (учебного заведения; 50-летие, 55-летие, 60-летие, 70-летие работников);
- к государственным и профессиональным праздникам.

За высокие показатели в учебе и производственном обучении, за выполнение плана выпуска продукции, активное участие в общественной жизни могут премироваться обучающиеся и студенты техникума по представлению ответственных лиц.

2.14. Порядок выплаты материальной помощи работникам, обучающимся и студентам техникума.

2.14.1 Материальная помощь может выплачиваться один раз в год в размере не более должностного оклада.

2.14.2. Материальная помощь работникам, обучающимся и студентам техникума оказывается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- в целях социальной поддержки.

2.14.3. При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в техникуме.

2.14.4. Основанием является заявление работника, обучающегося и студента техникума.

2.14.5. Заявления рассматриваются на заседании профсоюзного комитета.

2.14.6. Окончательное решение принимает директор и оформляет его приказом.

2.15. Общее руководство осуществлением приносящей доход деятельности Техникума осуществляет директор техникума.

2.16. Директор техникума приказом назначает ответственных лиц за реализацию приносящей доход деятельности в техникуме. Он также делегирует руководство и ответственность по отдельным видам приносящей доход деятельности своим заместителям.