

Принято
педагогическим советом
от 26.05.2015 года
протокол № 6

Рассмотрено на Управляющем совете
Протокол от 30.04.2015 № 4

Лок. акт. № 29/15

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 108
Т.А. Брюховецкая
приказ от 08.04.2015 года № 64



ПОЛОЖЕНИЕ

о расходовании внебюджетных средств МБОУ СОШ № 108 им. Ю.В.Андропова

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Гражданского кодекса РФ, ФЗ-273 от 29.12.2012 № «Об образовании в Российской Федерации», Закона РФ «О защите прав потребителей» и иными нормативными актами РФ, Закона РФ «О благотворительной деятельности и благотворительной организации», Постановления Правительства РФ № 505 от 05.07.2001.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств в МБОУ СОШ № 108.
- 1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками МБОУ СОШ № 108.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным актом к Уставу МБОУ СОШ № 108.
- 1.5. Внебюджетные средства - средства сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления.

2. Источники внебюджетных средств

- 2.1. Источником внебюджетных поступлений являются дополнительные платные образовательные услуги и благотворительные пожертвования.
- 2.2. Платные дополнительные образовательные услуги – это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы, гарантированной государственным стандартом.
- 2.3. Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (средств сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей)), на условиях добровольного волеизъявления и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.
- 2.4. Благотворительной считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче школе имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

3. Порядок расходования благотворительных пожертвований

- 3.1. Благотворительные пожертвования расходуются на уставные цели.
- 3.2. Благотворительные пожертвования осуществляются на основе добровольности и свободы выбора целей.
- 3.3. Если цели благотворительного пожертвования не обозначены, то школа вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности школы.

3.4. Благотворительные пожертвования расходуются на приобретение:

- ✓ книг и учебно-методических пособий;
- ✓ технических средств обучения;
- ✓ мебели, инструментов и оборудования;
- ✓ канцтоваров и хозяйственных материалов;
- ✓ материалов для уроков труда;
- ✓ наглядные пособия;
- ✓ средств дезинфекции;
- ✓ подписных изданий;
- ✓ создание интерьеров, эстетического оформления школы;
- ✓ благоустройство территории;
- ✓ содержание и обслуживание множительной техники;
- ✓ обеспечение внеклассных мероприятий с учащимися;
- ✓ на проведение косметического ремонта школы и отдельных помещений.

3.5. Решение о расходовании благотворительных пожертвований (если не определено благотворителем) в денежной форме принимает Управляющий совет, и оформляет свое решение протоколом.

3.6. Благотворительные пожертвования в денежной форме поступают зачислением средств на банковский счет учреждения безналичным путем.

3.7. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, поступает в оперативное управление образовательного учреждения и учитывается в балансе в установленном законом порядке.

3.8. Образовательное учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

4. Порядок расходования дополнительных платных образовательных услуг

4.1 Доходы от платных дополнительных образовательных услуг распределяются следующим образом: 52% - на выплату заработной платы педагогическим работникам, администрации, бухгалтерии; 26,2% - на налоги, 21,8% - на оплату коммунальных услуг, приобретение учебного оборудования, расходных материалов и другое.

4.2 Устанавливается заработная плата учителям за оказание платных дополнительных образовательных услуг согласно решению Управляющего совета на учебный год.

4.3. Тарификация составляется на учебный год.

4.4. Оплачиваются проведенные часы по истечению календарного месяца.

4.5. Стоимость одного часа рассчитывается главным бухгалтером на основании калькуляции.

4.6. Устанавливается доплата:

- ✓ бухгалтеру 1% ежемесячно от привлеченных средств платных дополнительных образовательных услуг;
- ✓ главному бухгалтеру 1,5 % ежемесячно от привлеченных средств платных дополнительных образовательных услуг;
- ✓ классным руководителям 1% от привлеченных средств платных дополнительных образовательных услуг в классе 1 раз в год;
- ✓ координатору по организации платных услуг - 2% ежемесячно от привлеченных средств платных дополнительных образовательных услуг.

4.7. Основанием для оплаты является:

- ✓ тарификация платных дополнительных образовательных услуг на учебный год;
- ✓ приказ о доплатах за оказание платных дополнительных образовательных услуг;

- ✓ справка главного бухгалтера об оплате платных дополнительных образовательных услуг в группах.

5. Функциональные обязанности

5.1. Координатор

- ✓ организует и контролирует систему платных дополнительных образовательных услуг в школе;
- ✓ содействует внедрению новых курсов;
- ✓ организует и контролирует систему работы с родителями по информированию о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в школе, по заключению договоров, по своевременной оплате за предоставленные платные дополнительные образовательные услуги в школе;
- ✓ координирует деятельность учителей-предметников, классных руководителей;
- ✓ организует и проводит родительские собрания по формированию потребительского рынка на платные дополнительные образовательные услуги в школе;
- ✓ проводит мониторинг освоенности программы курсов и анализирует эффективность преподавания;
- ✓ выстраивает взаимодействие специалистов по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в школе;
- ✓ ведет документацию платных дополнительных образовательных услуг в школе (табель, проекты приказов, проекты тарификации);
- ✓ отчитывается о деятельности платных дополнительных образовательных услуг в школе перед родителями, Управляющим советом, директором.

5.2. Учитель, ведущий дополнительные образовательные услуги

- ✓ осуществляет обучение в соответствии с утвержденной ШМО программой курса;
- ✓ участвует в проведении родительских собраний;
- ✓ обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям программы;
- ✓ ведет документацию (журнал, отчеты).

5.3. Классный руководитель

- ✓ участвует в проведении родительских собраний;
- ✓ осуществляет контроль за 100% оплатой платных дополнительных образовательных услуг в группе до 25 числа каждого месяца;
- ✓ осуществляет взаимодействие с педагогами школы и родителями.

5.4. Бухгалтер

- ✓ производит начисление учителям, предоставляющим платные дополнительные образовательные услуги, согласно приказу и сметы расходов;
- ✓ производит начисление директору, координатору, бухгалтеру, главному бухгалтеру согласно приказу и сметы расходов.
- ✓ составляет смету доходов и расходов по платным дополнительным образовательным услугам;
- ✓ контролирует правильность и своевременность начисления заработной платы и налогов;
- ✓ ведет документацию;
- ✓ производит расчет стоимости часа платных дополнительных образовательных услуг;

- ✓ контролирует оплату коммунальных услуг с платных дополнительных образовательных услуг.

6. Ответственность образовательного учреждения

- 6.1. Образовательное учреждение ведет строгий учет и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведется необходимая документация.
- 6.2. Отчетность по использованию внебюджетных средств проводится один раз в год перед всеми участниками образовательного процесса через информационное пространство школы.
- 6.3. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет директор МБОУ СОШ № 108 перед Управляющим Советом школы.
- 6.4. Руководитель образовательного учреждения обязан (не менее одного раза в год) представить Управляющему совету отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным учреждением.
- 6.5. Директор МБОУ СОШ № 108 несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходования благотворительных пожертвований и оказания платных образовательных услуг.
- 6.6. Контроль за организацией и условиями предоставления платных образовательных услуг, а также за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, выпущенных руководителем учреждения образования по вопросам организации предоставления платных образовательных услуг в образовательном учреждении, осуществляется государственными органами и организациями, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности образовательных учреждений, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575900

Владелец Григорян Ирина Геннадьевна

Действителен с 08.10.2021 по 08.10.2022