

Согласовано:

Председатель ГБОУ ООШ с.Песочное

 Еремичева Г.С.

« 31 » 08 2018 г.

Директор ГБОУ ООШ с.Песочное

 Сметирнев С.В.
Приказ № 89/3 от 31 августа 2018 г.



ПОРЯДОК

привлечения внебюджетных средств, безвозмездных
поступлений и их целевого использования в государственном
бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской
области основной общеобразовательной школе с.Песочное
муниципального района Безенчукский Самарской области.

В данном документе проинформировано,
протипировано, и скреплено печатью

5 (пять)
лист 08

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе Гражданского кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании», Закона РФ «О защите прав потребителей», Закона РФ «О благотворительной деятельности и благотворительной организации», Постановления Правительства № 505 от 05.07.2001г. , Устава школы.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств в ГБОУ ООШ с.Песочное.

1.3. 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 платные дополнительные образовательные услуги, 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 благотворительных пожертвований не обозначены, то школа вправе направлять их 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
- наглядные пособия
- средств дезинфекции
- подписных изданий
- создание интерьеров, эстетического оформления школы
- благоустройство территории

- содержание и обслуживание множительной техники
- обеспечение внеклассных мероприятий с учащимися
- повышение квалификации педагогов
- текущий ремонт.

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

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 отдельном счете в установленном порядке.

3.8. Решение о приоритетных направлениях расходования благотворительных пожертвований (если не определено благотворителем) на текущий год в начале календарного года принимает Управляющий совет, и оформляет свое решение протоколом.

4. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1 Доходы от оказания платных услуг полностью реинвестируются в школу в соответствии со сметой расходов.

4.2 Стоимость одного часа рассчитывается главным бухгалтером на основании калькуляции.

4.3. Школа по своему усмотрению расходует средства, полученные от оказания платных услуг (в соответствии со сметой доходов и расходов), в том числе:

- отчисления на заработную плату учителям, предоставляющим платную дополнительную образовательную услугу;
- денежные средства, оставшиеся после оплаты труда работников, а также за минусом перечислений в бюджет (начисления на фонд оплаты труда, налоги) и восстановления коммунальных платежей, расходуются на укрепление материально-технической базы школы.

4.4. Бухгалтерия ведет учет поступления и использования средств от платных услуг в соответствии с действующим законодательством. Учет ведется отдельно для каждого вида платной услуги.

4.5. Иные условия оказания платных дополнительных образовательных услуг оговорены в Положении об оказании ПДОУ.

5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

5.1 КООРДИНАТОР

- организует и контролирует систему платных дополнительных 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 услуги в школе;

- координирует деятельность педагогов;

- 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;

- ведет документацию платных образовательных услуг в школе;

- отчитывается о деятельности платных дополнительных образовательных услуг в школе и перед родителями.

5.2 УЧИТЕЛЬ, ОКАЗЫВАЮЩИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

- осуществляет обучение в соответствии с утвержденной программой курса;

- участвует в проведении родительских собраний;

- обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям программы;

- ведет документацию (журнал, отчеты).

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 ГБОУ ООШ с.Песочное.

6.3. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет директор ГБОУ ООШ с.Песочное перед Управляющим Советом школы.

6.4. Директор образовательного учреждения обязан (не менее одного раза в год) представить Управляющему совету отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным учреждением.

6.5. Директор образовательного учреждения несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходовании 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 законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности образовательных учреждений, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.