

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя
общеобразовательная школа с.Марьевка
муниципального района Пестравский Самарской области

Согласовано

Председатель Управляющего совета

Рыбина Е.В.

«27» 02 2015г

Протокол № 2

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ с. Марьевка:
Внуков В.В.
Приказ № 14/2 од
от « 27 » 02 2015г



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения и расходования
внебюджетных средств

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств в ГБОУ СОШ с. Марьевка (далее - Учреждение) (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Инструктивным письмом Минобрнауки РФ от 15.12.1998 года № 57 «О внебюджетных средствах образовательного учреждения», письмом Министерства образования и науки РФ от 10.09.2013 № 01-50-377/11-565, Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса в Учреждении и оказания практической помощи в осуществлении привлечения внебюджетных средств;
- создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей;
- эффективного использования внебюджетных средств.

1.3. Настоящее Положение регулирует привлечение целевых взносов, спонсорских средств, добровольных пожертвований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. Министерство образования и науки Самарской области формирует Учреждению государственное задание на оказание государственных услуг в соответствии с основными видами деятельности, указанными в Уставе Учреждения. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется министерством образования и науки Самарской области на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, определяемых Правительством Самарской области.

Источники финансирования школы, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение школой дополнительных источников финансирования не влечёт за собой сокращение объемов финансирования Учреждения из бюджета министерства образования и науки Самарской области.

1.5. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены школой только в том случае, если такая возможность предусмотрена в его Уставе, и только с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Дополнительными источниками финансирования школы могут быть средства (доходы), полученные в результате:

- добровольных пожертвований, спонсорских средств и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- доход от предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг;
- иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.7. Привлечение Учреждением внебюджетных средств является правом, а не обязанностью Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно использовать дополнительные привлечённые финансовые средства (ст.161, п.6 БК РФ) на функционирование и развитие Учреждения, на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройства интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга детей.

1.8. Основным принципом привлечения внебюджетных средств Учреждением является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе

родителями (законными представителями).

1.9. Настоящее Положение принимается общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении и вводится в действие с момента утверждения приказом директора Учреждения.

1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Управляющем совете Учреждения и вводятся в действие с момента утверждения приказом директора Учреждения.

1.11. Срок действия Положения не ограничен.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Целевые взносы – добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение – развитие школы.

Добровольное пожертвование – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель – развитие Учреждения.

Жертвователю – юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

Спонсор – лицо, предоставляющее средства или обеспечивающее предоставление средств для организации или проведения любого мероприятия, которые он по договору передаёт к определённой дате на запланированное мероприятие.

Приносящая доход деятельность – деятельность от оказания платных образовательных и иных услуг, деятельность, связанная с организацией питания обучающихся и содержанием (присмотром и уходом) детей в структурном подразделении «детский сад».

3. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ

3.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого Учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения, охрану жизни, здоровья и обеспечение безопасности участников образовательного процесса, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимаются общим собранием родителей (законных представителей) класса, Управляющим советом Учреждения, с указанием цели их привлечения. Данное решение оформляется протоколом.

Руководитель или председатель классного родительского комитета представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей.

Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях или иным способом.

Учреждение не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы родителей (законных представителей) без их согласия.

3.3. Размер целевого взноса определяется каждым родителем (законным представителем) обучающихся воспитанников самостоятельно. Решение о внесении целевых взносов для Учреждения со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению школы к указанным лицам.

3.4. Целевые взносы родителей (законных представителей) обучающихся вносятся на внебюджетный счёт Учреждения. Реквизиты для внесения внебюджетных средств размещены на официальном сайте Учреждения.

3.5. Целевые взносы юридических и физических лиц также направляются ими на внебюджетный счёт Учреждения.

3.6. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет руководитель Учреждения по объявленному целевому назначению по согласованию с Управляющим советом Учреждения, принявшим решение о привлечении средств.

4. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ШКОЛОЙ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

4.1. Добровольные пожертвования Учреждению могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

4.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Добровольные пожертвования физических лиц, в том числе законных представителей, в виде денежных средств вносятся на внебюджетный счет Учреждения.

4.4. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических лиц вносятся ими на внебюджетный счет Учреждения.

4.5. Имущество, переданное Учреждению безвозмездно, оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель Учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой доходов и расходов, согласованной с органами самоуправления учреждения и учредителем.

4.8. Руководитель Учреждения при привлечении и расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) должен:

- производить приём средств по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке, в котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма взноса, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств, обособленный учёт этих средств, наименование имущества;

- обеспечить поступление денежных средств благотворителей (жертвователей) для Учреждения на лицевой счёт Учреждения, открытый в органах казначейства;

- оформить в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица Учреждения и благотворителя (жертвователя) отчёт о расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) не позднее чем через 1 месяц после использования;

- оформить постановку на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей (жертвователей) и (или) приобретенного за счёт внесённых ими средств;

- предоставлять ежегодный отчёт (в публичном докладе) о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в образовательном учреждении;

- не допускать неправомочных действий органов самоуправления Учреждения в части привлечения добровольных пожертвований (данную работу могут проводить только Управляющий совет и родительские комитеты классов).

4.9. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

5.1. Внебюджетные средства (добровольные пожертвования) расходуются на уставные цели.

5.2. Если цели пожертвований не обозначены, то Учреждение вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности Учреждения.

5.3. Внебюджетные средства (добровольные пожертвования) расходуются на:

- приобретение технических средств обучения;

- приобретение мебели, инструментов и оборудования;

- приобретение канцтоваров и хозяйственных материалов;

- приобретение материалов для уроков труда;

- приобретение средств дезинфекции;
- создание интерьеров, эстетического оформления помещений Учреждения;
- благоустройство территории Учреждения;
- содержание и обслуживание множительной техники.;
- повышение квалификации педагогов;
- услуги по содержанию имущества Учреждения;

5.5. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам составляется и утверждается директором Учреждения один раз в год с ежеквартальной корректировкой.

6. ЭТАПЫ ПРИЁМА ПОЖЕРТВОВАНИЙ ОТ БЛАГОТВОРИТЕЛЕЙ

6.1. Приём пожертвований от благотворителей включает следующие этапы:

- заключение договора пожертвования;
 - постановка на бухгалтерский учёт имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей на основании приказ директора Учреждения;
- 6.2. Денежные средства, полученные от благотворителей, должны поступать на внебюджетный счёт Учреждения в банке с указанием на их целевое использование;
- 6.3. Учёт имущества (в т.ч. денежных средств), полученного в качестве пожертвований, должен вестись отдельно;
- 6.4. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учёту.

7. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Оказание платных образовательных услуг регулируется Положением об оказании платных образовательных услуг, принятом в Учреждении.

7.2. Питание учащихся в Учреждении организовывается на основе соблюдения условия добровольности, согласно Положения об организации питания.

Стоимость питания определяется приказом директора на основании решения общешкольного родительского собрания по утвержденному меню, по себестоимости, торговая наценка не производится.

Оплата за приобретенное в Учреждении питание осуществляется родителями (законными представителями) не позднее 24 числа текущего месяца путем безналичного перечисления на расчетный счет Учреждения.

Родительская плата за питание обучающихся используется следующим образом: не менее 80% от общей родительской платы – на приобретение продуктов питания, не более 20% - на нужды, связанные с организацией питания.

7.3. Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении, устанавливается приказом министерства образования и науки Самарской области на основании решения родительского собрания. В соответствии с договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников родительская плата за присмотр и уход за детьми используется следующим образом: не менее 80% от общей родительской платы на приобретение продуктов питания, не более 20% - на нужды, связанные с присмотром и уходом за воспитанниками.

8. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОННОСТИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств в Учреждение осуществляется его учредителем в соответствии с настоящим Положением.

8.2. Руководитель Учреждения обязан отчитываться перед учредителем и родителями

(законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учёте и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников, не реже одного раза в год.

8.3. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и Учреждением.

8.4. Работникам Учреждения запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Все работники Учреждения несут персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использования внебюджетных средств.

Траншировано,
пронумеровано и
скреплено печатью
5 (пять) листов
Директор *[подпись]*

17.02.15. Вруков В. В.

