

СОГЛАСОВАНО
Председатель Наблюдательного Совета
_____ А.В.Булышев
«19» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 36» г.Перми
_____ А.Л.Колчанов
Приказ № СЭД-02-04-195 от 20.10.15 г.

Положение

о привлечении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано на основе:

- Гражданского кодекса РФ (в редакции 2013 г.);
- Закона № 587-ПК от 12.03.2010 г. «О регулировании отдельных вопросов в сфере образования Пермского края»;
- Закона РФ № 2300-1 от 07.02.1992 «О защите прав потребителей» (С изменения, внесенные Федеральным законом от 02.07.2013 N 185-ФЗ, вступают в силу с 1 сентября 2013 года);
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" (С изменениями и дополнениями от: 21 марта, 25 июля 2002 г., 4 июля 2003 г., 22 августа 2004 г., 30 декабря 2006 г., 30 декабря 2008 г., 23 декабря 2010 г.);
- Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 г. N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"
- и иными нормативными актами РФ.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств в МАОУ «СОШ №36»

1.3. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками МАОУ «СОШ №36».

1.4. Настоящее положение является локальным актом к уставу МАОУ «СОШ № 36».

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 добровольные пожертвования.

2.2. Платные образовательные услуги – это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы, гарантированной государственным стандартом.

2.3. Платные 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. Добровольной считается 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 ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ.

3.1. Добровольные пожертвования расходуются на уставные цели.

3.2. Добровольные пожертвования осуществляются на основе добровольности и свободы выбора целей.

3.3. Если цели добровольные пожертвования не обозначены, то школа вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности школы.

3.4. Добровольные пожертвования расходуются на приобретение:

- учебно-методических пособий
- организационной техники
- 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
- выплата стипендий учащимся.

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

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

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

3.8. Образовательное учреждение при исполнении Плана Финансово-хозяйственной деятельности (Далее - плана ФХД) самостоятельно принимает решения о расходовании внебюджетных средств, полученных за счет внебюджетных источников.

4. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Заработная плата от привлеченных средств составляет:

- Заработная плата педагогам (исполнителям) – 45 %;
- Директор школы – назначается приказом ДО (ежеквартально);
- Ответственный за ПОУ- 8%;
- Главный бухгалтер -8%;

4.2. Все оставшиеся средства после вышеперечисленных будут расходоваться на:

КОСГУ	Классификация расходов
340	Приобретение материальных запасов
223	Отопление, горячее водоснабжение
223	Электроэнергия
223	Водоснабжение и водоотведение
225	Расходы по содержанию имущества
226	Прочие договора
310	Приобретение основных средств

4.3. Денежные взносы, полученные целевым назначением, расходуются в соответствии с обозначенной целью. Если целевое назначение не указано, то денежные средства расходуются в соответствии с п.1.3 раздела 1 настоящего Положения.

4.4. Устанавливается заработная плата учителям за оказание платных образовательных услуг согласно решению Управляющего совета на учебный год (отпускные не выплачиваются).

4.5. Оплачиваются проведенные часы по истечению календарного месяца.

- 4.6. Стоимость одного часа рассчитывается главным бухгалтером на основании калькуляции.
- 4.7. Детям сотрудников школы на платные услуги предоставляется скидка на платные услуги 50%.
- 4.8. ПОУ организуются на учебный год;
- 4.9. Основанием для оплаты ПОУ является:
- Приказ по школе об организации ПОУ с указанием ответственных лиц за ПОУ и списочный состав учащихся;
 - Учебный план ПОУ;
 - Расписание ПОУ;
 - Табель посещаемости ПОУ.
 - Приказ департамента образования администрации города Перми об установлении выплат директору.

5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

5.1. КООРДИНАТОР (Ответственный за предоставление ПОУ, назначается приказом директора):

- 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 освоения 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 ПОУ:

- 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).

5.5. ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР

- составляет план ФХД по ПОУ;
- контролирует правильность и своевременность начисления заработной платы и налогов;
- ведет документацию;

- производит расчет стоимости часа платных образовательных услуг;
- контролирует оплату коммунальных услуг с платных образовательных услуг.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 6.1. Образовательное учреждение ведется 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 МАОУ.
- 6.3. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет директор МАОУ перед Управляющим, наблюдательными советами школы.
- 6.4. Руководитель образовательного учреждения обязан (не менее одного раза в год) представить Управляющему, наблюдательному советам 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 добровольных 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 дополнительных 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.