

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ СОШ №53
_____ Л.А.Медведева
«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке привлечения и расходования внебюджетных средств муниципального общеобразовательного учреждения г.Мурманска средней общеобразовательной школы №53

1. Общие положения.
 - 1.1. Настоящее Положение, разработано в соответствии с законами Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 №3266-1 (в редакции от 05.03.2004 г.) и «О защите прав потребителей», Гражданского кодекса, «Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 05.07.2001 №505 (в редакции от 01.04.2003 г.), закона РФ «О благотворительной деятельности и благотворительной организации и иными нормативными актами МО, РФ.
 - 1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств в МОУ СОШ №53.
 - 1.3. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками МОУ СОШ №53.
 - 1.4. Настоящее положение является локальным актом к Уставу МОУ СОШ №23.
 - 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, арендная плата за сдачу в аренду помещений, находящихся в оперативном управлении МОУ СОШ №53.
 - 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.
 - 2.5. Арендная плата за сдачу в аренду помещений, находящихся в оперативном управлении МОУ СОШ №53. Образовательное учреждение, являясь юридическим лицом, вправе выступать в качестве арендодателя имущества.
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 благотворительные 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.
- 3.5. Решение о расходовании благотворительных пожертвований (если не определено благотворителем) в денежной форме принимает Совет школы, 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 отдельном счете в установленном порядке.
- 3.8. Образовательное учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

4. Порядок расходования арендной платы.

- 4.1. Размер арендной платы устанавливается по результатам проведения экспертной оценки комиссией, в состав которой входят представители управления образования администрации города и его структурных подразделений, образовательного учреждения.
- 4.2. Арендная плата расходуеться на оплату коммунальных услуг, приобретение учебного оборудования, расходных материалов и другое.
- 4.3. Денежные средства по договору аренды поступают на внебюджетный счет образовательного учреждения и учитываются на отдельном балансе.

5. Порядок расходования дополнительных платных образовательных услуг.

- 5.1. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг распределяются на выплату зарплаты педагогическим работникам, администрации, бухгалтерии, на оплату коммунальных услуг, приобретение учебного оборудования, расходных материалов и другое.
- 5.2. Заработная плата учителей-предметников за оказание платных дополнительных образовательных услуг устанавливается в зависимости от сложности подготовки учебного предмета и наполняемости групп.

- 5.3. Тарификация составляется на учебный год.
- 5.4. Оплачиваются проведенные часы по истечению календарного месяца.
- 5.5. Стоимости одного часа рассчитывается главным бухгалтером на основании калькуляции.
- 5.6. Основанием для оплаты является:
- Тарификация платных дополнительных образовательных услуг на учебный год;
 - Приказ комитета по образованию администрации города Мурманска об установлении доплат директору;
 - Приказ о доплатах за оказание платных дополнительных образовательных услуг;
 - Справка главного бухгалтера об оплате платных дополнительных образовательных услуг в группах.

6. Функциональные обязанности

6.1. Руководитель центра платных услуг:

- 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, на административном совете школы, на Совете школы.

6.2. 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).

6.3. Классный руководитель

- Участвует в проведении родительских собраний;
- Осуществляет контроль за 100% оплатой платных дополнительных образовательных услуг в группе до 25 марта;
- Осуществляет взаимодействие с педагогами школы и родителями.

6.4. Бухгалтер:

- Производит начисление учителям, предоставляющим платные дополнительные образовательные услуги, согласно приказу и сметы расходов;

- Производит начисление директору, руководителю, бухгалтеру, главному бухгалтеру согласно приказу и сметы расходов.
- 6.5. Главный бухгалтер:
- 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.
7. Ответственность образовательного учреждения.
- 7.1. Образовательное учреждение ведет строгий учет и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведется необходимая документация.
- 7.2. Отчетность по использованию внебюджетных средств проводится один раз в год перед всеми участниками образовательного процесса через информационное пространство МОУ.
- 7.3. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет директор МОУ СОШ №53.
- 7.4. Руководитель образовательного учреждения обязан (не менее одного раза в год) представить Совету школы отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным учреждением.
- 7.5. Директор образовательного учреждения несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходовании благотворительных пожертвований и оказания платных образовательных услуг.
- 7.6. Контроль за организацией и условиями предоставления платных образовательных услуг, а также за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказом, 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.