

**Принято**  
на педагогическом совете  
Протокол № 4  
От « 10 » января 2018 г.



**Утверждаю**  
Директор школы  
Иванова Р.Ш.  
« 10 » января 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внебюджетной деятельности**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Елизовская средняя школа №2»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании», Закона РФ «О защите прав потребителей», Налогового кодекса РФ от 31.07.1998 № 146-ФЗ, постановления Правительства РФ от 5 июля 2001 года № 505 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», приказом Министерства образования РФ от 10 июля 2003 г. № 2994 «Об утверждении примерной формы договора на оказание платных образовательных услуг в сфере общего образования», методических рекомендаций по организации и планированию платных услуг в образовательных учреждениях образования, утвержденных МО, Закона РФ «О благотворительной деятельности и благотворительной организации», письма ЦБ РФ «Порядок ведения кассовых операций в РФ», Положения о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ, других нормативных правовых актов, действующих в сфере образования, Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Елизовская средняя школа №2».
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания дополнительных условий для развития школы, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, охрану жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса, либо решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности школы и действующему законодательству Российской Федерации.
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств в МБОУ ЕСШ №2 (далее Учреждение).

- 1.4. Под внебюджетной деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая работа по разработке и реализации экономических проектов, не связанных с муниципальным и областным финансированием.
- 1.5. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены школой только с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.6. Основным принципом привлечения дополнительных средств Учреждением является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).
- 1.7. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками Учреждения.
- 1.8. Настоящее Положение является локальным актом к уставу Учреждения.

## **2. ИСТОЧНИКИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ.**

2.1. К внебюджетным источникам финансирования относятся:

- добровольные благотворительные пожертвования и взносы юридических и физических лиц, в том числе и родителей (законных представителей) обучающихся.
- средства, полученные от реализации продукции и услуг, а также от других видов разрешённой самостоятельной деятельности

2.2. Учреждение предоставляет платные услуги в целях:

- наиболее полного удовлетворения образовательных и иных потребностей обучающихся, населения, предприятий, учреждений и организаций;
- привлечения в бюджет школы дополнительных финансовых средств.

2.2. 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.

2.2. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в школу или исключать из неё из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые добровольные пожертвования либо выступать потребителем платных дополнительных образовательных услуг.

### **3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет внебюджетную деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

3.2. Учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

3.3. Директор осуществляет руководство внебюджетной деятельностью Учреждения.

3.4. Директор по соответствующему направлению деятельности организует проекты и программы внебюджетной работы, а также несет персональную ответственность за их реализацию и результаты деятельности в Учреждении.

3.5. Бухгалтер школы ведет учет поступления и использования средств, полученных из внебюджетных источников финансирования в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Доход, полученный от всех видов внебюджетной деятельности за выполненные работы и услуги, а также благотворительные взносы, поступают:

- в денежной форме - на расчетный счет Учреждения

- в виде материальных ценностей - путем постановки их на баланс школы. Имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи, на основании приказа директора школы ставится на баланс школы в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Работникам Учреждения запрещается сбор наличных средств, полученных в ходе осуществления внебюджетной деятельности.

3.8. Сумма всех средств, поступивших в Учреждение от внебюджетной деятельности, независимо от вышеперечисленных форм их представления составляет полный внебюджетный доход Учреждения.

3.9.Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

#### **4. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ.**

4.1.Благотворительные пожертвования осуществляются на основе добровольности и свободы выбора целей.

4.2.Расходование благотворительных пожертвований в форме денежных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, определённом в договоре пожертвования. Благотворительные пожертвования расходуются на уставные цели.

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

4.4.Благотворительные пожертвования расходуются на приобретение:

- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- материалов для уроков труда;
- средств дезинфекции;
- создание интерьеров, эстетического оформления школы;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной техники;
- обеспечение внеклассных мероприятий с учащимися.

4.5.Благотворительные пожертвования в денежной форме поступают зачислением средств на банковский счет школы безналичным путем или внесением денежных средств через кассу Учреждения на расчетный счет организации.

4.6. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, поступает в оперативное управление школы и учитывается на балансе Учреждения в установленном порядке.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

5.1. Учреждение ведет строгий учет и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведет необходимую документацию.

5.2. Отчет по использованию внебюджетных средств проводится два раза в год перед всеми участниками образовательного процесса через информационное пространство Учреждения по окончании учебного года; одновременно с представлением годового публичного доклада; при утверждении сводной сметы доходов и расходов на предстоящий период в соответствии с настоящим Положением.

5.3. Отчёт благотворителю о расходовании благотворительных средств предоставляется не позднее чем через месяц после использования средств.

5.4. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет директор Учреждения перед Советом школы.

5.5. Оценку эффективности внебюджетной финансовой деятельности администрации и директора Учреждения за год работы дает Совет Учреждения.

5.6. Директор Учреждения несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходования благотворительных пожертвований и оказания платных образовательных услуг.

5.7. Контроль за организацией и условиями предоставления платных образовательных услуг, а также за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, выпущенных руководителем Учреждения по вопросам организации предоставления платных образовательных услуг в 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.

## **6. УЧРЕЖДЕНИЕ ВПРАВЕ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ И ОКАЗЫВАТЬ ДРУГИЕ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ, ЕСЛИ ОНИ НЕ УЩЕМЛЯЮТ ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ, ФИНАНСИРУЕМУЮ ИЗ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА.**

Учреждение:

- создает условия для проведения дополнительных услуг по организации питания обучающихся, посещающих ГПД, сотрудников школы в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.
- обеспечивает кадровый состав. Для выполнения работ по оказанию дополнительных платных услуг по организации питания привлекаются основные сотрудники столовой.
- составляет калькуляции (меню) на платные услуги по организации питания, определяет цену платной дополнительной услуги .

Учреждение при оказании платных дополнительных услуг по организации питания является исполнителем данных услуг. Учреждение несет ответственность за качественное и своевременное предоставление услуг по организации питания в соответствии с действующим законодательством:

- за соблюдение требований охраны труда при организации питания;
- за нарушение прав и свобод обучающихся, работников образовательного учреждения.
- Заказчик должен ежедневно предоставлять сведения о количестве детей, поставленных на питание.

Заказчик должен своевременно оплачивать услуги по организации питания.

Расчет цены единицы платной дополнительной услуги по организации питания в расчете на одного питающегося ученика или одного питающегося сотрудника определяется из расчета калькуляции стоимости продуктов, необходимых для обеспечения услуги по организации питания Заказчика.

Расчет цены единицы платной услуги по организации питания в расчете на одного питающегося ребенка и питающегося взрослого.

Стоимость продуктов питания возмещается школе путем передачи кредитов Заказчика на статью 340 (питание).

Размер родительской платы за организацию питания устанавливается согласно Постановлению Главы Елизовского муниципального района.

Учёт родительских взносов ведется по абонементным книжкам, которые хранятся в школьной столовой.

Сбор средств, получаемых за предоставление платных дополнительных образовательных услуг, может производиться путем внесения наличных

средств в кассу школы или через кассу сберегательного банка на лицевой счет школы, открытый в органах казначейского контроля.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ.**

7.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству о внебюджетной деятельности бюджетного образовательного учреждения.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

7.3. С текстом настоящего Положения должны быть ознакомлены под подпись должностные лица, назначенные приказом руководителя Учреждения об организации внебюджетной деятельности в Учреждении.

Ознакомлен(а):

ФИО	Подпись







