

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа № 23 городского округа Чапаевск Самарской области»

Принято на общем собрании
Трудового коллектива
протокол № ____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

«Утверждаю»
Директор
ГБОУ ООШ № 23 г.о. Чапаевск
_____ Ж.В. Копылова
Приказ № ____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

ПОРЯДОК

**привлечения внебюджетных средств, безвозмездных
поступлений и их целевого использования в
государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении Самарской области основной
общеобразовательной школе № 23 городского округа
Чапаевск Самарской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Гражданского кодекса РФ «Об образовании в Российской Федерации», Закона РФ «О защите прав потребителей», Закона РФ «О благотворительной деятельности и благотворительной организации», Постановления Правительства №505 от 05.07.2001г., Устава ГБОУ ООШ № 23 г.о. Чапаевск, Положения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг.
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств в ГБОУ ООШ № 23 г.о. Чапаевск.
- 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 учреждение вправе направлять их на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности учреждения.
- 3.4. Благотворительные пожертвования расходуются на приобретение:

-книг и учебно-методических пособий;

-технических средств обучения;

-мебели, инструментов и оборудования;

-канцтоваров и хозяйственных материалов;

- наглядных пособий;
- 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 учреждение в соответствии со сметой расходов.

4.2. Стоимость одного часа рассчитывается экономистом на основании калькуляции.

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

-отчисления на заработанную плату педагогам, 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 учреждения.

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 учреждении;

-содействует внедрению новых курсов;

-организует и контролирует систему работы с родителями по информированию о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в учреждении по заключению договоров, по своевременной оплате за предоставленные платные дополнительные услуги в учреждении;

-координирует деятельность педагогов;

-организует и проводит родительские собрания по формированию потребительского рынка на платные дополнительные образовательные услуги в учреждении;

-проводит мониторинг освоенности программы курсов и анализирует эффективность преподавания;

-ведет документацию платных образовательных услуг в учреждении;

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

5.2. ПЕДАГОГ, 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 № 23 г.о. Чапаевск перед Управляющим советом учреждения.

6.4. Директор образовательного учреждения обязан (не менее одного раза в год) предоставить 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 с законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности образовательных учреждений, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.