

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 1  
имени Героя Советского Союза Константина Григорьевича Мохова  
р.п. Башмаково Башмаковского района Пензенской области

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Педагогического совета  
МБОУ СОШ № 1 им.К.Г.Мохова  
р.п. Башмаково  
от 30.10.18 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 1  
им.К.Г.Мохова р.п. Башмаково  
Кутырчева Н.А.



Приказ № 62-1-0  
«11» 10 2018 год

**Положение  
о порядке привлечения и расходовании внебюджетных  
средств**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа № 1  
имени Героя Советского Союза Константина Григорьевича Мохова  
р.п. Башмаково Башмаковского района Пензенской области

р.п. Башмаково, 2018

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе

- Гражданского кодекса РФ,
- Закона РФ «Об образовании»,
- Закона РФ «О защите прав потребителей»,
- Закона РФ «О благотворительной деятельности и благотворительной организации»,
- Постановления Правительства № 505 от 05.07.2001,
- Устава школы,
- Положения «Об оказании платных дополнительных образовательных услуг МБОУ СОШ № 1 им.К.Г. Мохова р.п. Башмаково».

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств в МБОУ СОШ № 1 им.К.Г. Мохова р.п. Башмаково.

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 Федеральным государственным образовательным 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 школа вправе направлять их 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
- наглядные пособия
- 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 Попечительский совет, и оформляет свое решение протоколом.

#### **4. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

4.1 Доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг полностью реинвестируются в школу в соответствии со сметой расходов.

4.2 Стоимость одного часа рассчитывается экономистом на основании калькуляции.

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

- отчисления на заработную плату учителям, предоставляющим платную дополнительную образовательную услугу (в размере 70%), куратору (в размере 5%) и бухгалтеру (в размере 5%), обеспечивающим методическое и экономическое сопровождение оказания платных образовательных услуг;
- денежные средства, оставшиеся после оплаты труда работников, а также за минусом перечислений в бюджет (начисления на фонд оплаты труда, налоги), расходуются на укрепление материально-технической базы школы.

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. КУРАТОР**

- организует и контролирует систему платных дополнительных 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 услуги в школе;
- координирует деятельность педагогов;
- 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;
- ведет документацию платных образовательных услуг в школе;
- отчитывается о деятельности платных дополнительных образовательных услуг в школе и перед родителями.

##### **5.2 УЧИТЕЛЬ, ОКАЗЫВАЮЩИЙ ПЛАТНЫЕ 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 официальный сайт МБОУ СОШ № 1 им.К.Г. Мохова р.п. Башмаково.

6.3. Директор образовательного учреждения обязан (не менее одного раза в год) представить на педсовете 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.