

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
лицей (экономический) с. Исаклы муниципального района Исаклинский
Самарской области

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
ГБОУ лицей (экономический)
с. Исаклы
№ / от « / » 09 2021 г.

Председатель

И.А. Гулин

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ лицей
(экономический) с. Исаклы

№ / от « / » 09 2021 г.

И.о. директора
Н.А. Русяева

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке привлечения внебюджетных средств,
безвозмездных поступлений и их целевого использования
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
лицей (экономический) с. Исаклы
муниципального района Исаклинский Самарской области»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основе Гражданского кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании», Закона РФ «О защите прав потребителей» и иными нормативными актами РФ, Закона РФ «О благотворительной деятельности и благотворительной организации», Постановления Правительства № 505 от 05.07.2001 г.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области лицей (экономический) с. Исаклы муниципального района Исаклинский Самарской области.

1.3. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы.

1.4. 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.

2.2. Платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы, гарантированной государственным стандартам.

2.3. Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных (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 есть цель благотворительного пожертвования не обозначена, то школа вправе направлять средства на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности школы.

3.4. Благотворительные пожертвования идут на обеспечение учащихся горячим питанием и содержание столовой (в т.ч. поваров, медицинской сестры, завхоза, плата за квитанции, средств дезинфекции, столовый инвентарь и т.д.)

3.5. Благотворительные пожертвования расходуются на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий

- технических средств обучения
- мебели, инструментов и оборудования
- канцтоваров и хозяйственных материалов
- материалов для уборки труда
- наглядных пособий
- средств дезинфекции
- подписных изданий
- создание интерьеров, эстетического оформления школы
- благоустройство территории
- содержание и обслуживание множительной техники
- обеспечение внеклассных мероприятий с учащимися
- выплата стипендий учащимися
- прочие расходы и услуги.

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

3.7. Благотворительные пожертвования в денежной форме поступают зачислением средств на банковский учет учреждения безналичным путем.

3.8. 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.

3.9. Образовательное учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

4. Порядок расходования доходов от предоставления платных образовательных услуг

4.1. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг распределяется следующим образом: 60% - на выплату зарплаты педагогическим работникам, администрации, бухгалтерии; 40% - оплату коммунальных услуг, приобретение учебного оборудования, расходных материалов и другое.

4.2. Устанавливается заработная плата учителям за оказание платных дополнительных образовательных услуг согласно решению Управляющего совета на учебный год.

4.3. Тарификация составляется на учебный год.

4.4. Оплачиваются проведенные часы по истечению календарного месяца.

4.5. Стоимость одного часа рассчитывается главным бухгалтером на основании тарификации.

4.6. Основанием для оплаты является:

4.7. Тарификация платных дополнительных образовательных услуг на учебный год.

4.8. Приказ Северо-Восточного управления образования МО и Н СО об установлении доплат директору;

4.9. Приказ о доплатах за оказание платных дополнительных образовательных услуг;

4.10. Справка главного бухгалтера об оплате платных дополнительных образовательных услуг в группах.

5. Функциональные обязанности

5.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

- Организует и контролирует систему платных дополнительных образовательных услуг в ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы;
- 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 ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы;
- Проводит мониторинг освоенности программы курсов и анализирует эффективность преподавания;
- Выстраивает взаимодействие специалистов по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы;
- Ведет документацию платных дополнительных образовательных услуг в ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы (табель, проекты приказов, проекты тарификации);
- Отчитывается о деятельности платных дополнительных образовательных услуг в ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы перед родителями, Управляющим советом, директором.

5.2. Учитель, ведущий дополнительные образовательные услуги

- Осуществляет обучение в соответствии с утвержденной лицейской программой методического объединения;
- Участвует в проведении родительских собраний;
- Обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям программы;
- Ведет документацию (журнал, отчеты).

5.3. Классный руководитель

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

5.4. Главный бухгалтер

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

- 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.

6. Ответственность образовательного учреждения

6.1. ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы ведет строгий учет и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведет необходимую документацию.

6.2. Отчетность по использованию внебюджетных средств проводится 1 раз в год перед всеми участниками образовательного процесса через информационное пространство ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы.

6.3. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет директор ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы перед Управляющим Советом.

6.4. Директор ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы обязан (не менее одного раза в год) представить Управляющему совету отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным учреждением.

6.5. Директор ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходования 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 директором ГБОУ лицей (экономический) с. Исаклы 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.