

Обсуждено и принято
на педагогическом совете школы
Протокол
№ 2 от 12.09.2013г.
на общешкольном родительском собрании
Протокол
№ 1 от 26.08.2013г.

Утверждаю.
Директор МБОУ СОШ № 24
_____ В.А. Салимова
Приказ от 12.09.2013 № _____

**Положение
о расходовании внебюджетных средств
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 24»
г. Усурийска Усурийского городского округа**

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано на основе Гражданского кодекса РФ, Федерального закона РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона РФ «О защите прав потребителей», Закона РФ «О благотворительной деятельности и благотворительной организации» и иными нормативными актами РФ.
2. Настоящее положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств в МБОУ СОШ № 24.
3. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками МБОУ СОШ № 24.
4. Настоящее положение является локальным актом к уставу МБОУ СОШ № 24.
5. Внебюджетные средства - средства сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления.

2. Источники внебюджетных средств

6. Источником внебюджетных поступлений являются дополнительные платные образовательные услуги и благотворительные пожертвования, добровольные пожертвования.
7. Платные дополнительные образовательные услуги – это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы, гарантированной государственным стандартом.
8. 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.
9. 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

10. Благотворительные пожертвования расходуются на уставные цели. Благотворительные пожертвования осуществляются на основе добровольности и свободы выбора целей.
11. Если цели благотворительных пожертвований не обозначены, то школа вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности школы.
12. Благотворительные пожертвования расходуются на приобретение:
 - мебели, инструментов и оборудования;
 - канцтоваров и хозяйственных материалов;
 - материалов для уроков труда;
 - средств дезинфекции;
 - подписных изданий;
 - создание интерьеров, эстетического оформления школы;
 - содержание и обслуживание множительной техники;
 - обеспечение внеклассных мероприятий с учащимися;
 - выплата стипендий учащимся;
 - на обеспечение безопасности обучающихся.
13. Решение о расходовании благотворительных пожертвований (если не определено благотворителем) в денежной форме принимает родительский комитет, и оформляет свое решение протоколом.
14. Благотворительные пожертвования в денежной форме поступают зачислением средств на банковский счет учреждения безналичным путем.
15. 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.

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

4. Распределение средств, поступивших за оказание дополнительных платных образовательных услуг

17. Сметы доходов и расходов по платному обучению составляются по статьям в соответствии с бюджетной классификацией по каждому виду образовательных услуг, утверждаются директором школы, представляется учредителю.

18. Доходы от оказания платных образовательных услуг распределяются следующим образом: на оплату труда работников из числа основных и внештатных сотрудников, а также доплату за выполнение организационно-методических и обслуживающих функций административным работникам - до 50 % от дохода

начисление на фонд оплаты труда - 34,2 %.

на оплату коммунальных услуг в размере - 10%;

19. Все оставшиеся денежные средства расходуются в соответствии со сметой расходов на обеспечение, развитие и совершенствование образовательного процесса (включая оплату труда) по следующим направлениям:

оплату стоимости подписки на периодические методические и нормативные издания, приобретение литературы по вопросам образования;

приобретение технических средств обучения;

приобретение учебного оборудования и инвентаря;

содержание учебных классов и помещений;

ремонт школьных помещений;

оплату стоимости курсовой подготовки сотрудников и руководителей;

приобретение дополнительных средств, предназначенных для обеспечения безопасности обучающихся;

приобретение:

книг и учебно-методических пособий;

технических средств обучения;

мебели, инструментов и оборудования;

канцтоваров и хозяйственных материалов;

наглядные пособия;

средств дезинфекции;

создание интерьеров, эстетического оформления школы;

благоустройство территории;

содержание и обслуживание множительной техники;

обеспечение внеклассных мероприятий с учащимися.

20. В течение года может производиться перераспределение средств по статьям расходов.

21. Экономия по статьям расходов направляется на формирование фондов:

материальное поощрение и социальные выплаты;

содержание и развитие материальной технической базы.

22. Процент распределения по фондам устанавливается приказом директора.

23. Денежные средства, полученные целевыми назначениями, расходуются в соответствии с обозначенной целью.

5. Оплата труда работников, занятых внебюджетной деятельностью

24. Выполнение работ может производиться штатными сотрудниками учебного заведения, совместителями (внутреннее совместительство) и лицами, привлекаемыми из других организаций.

25. Определены следующие категории сотрудников:

преподавательский состав;

административно-хозяйственный (обслуживающий) персонал;

административно-управленческий персонал.

26. Основная заработная плата сотрудникам МБОУ СОШ № 24, привлекаемых для

реализации дополнительных платных образовательных услуг, выплачивается за выполнение ими своих функциональных обязанностей и работ, применяются следующие формы оплаты труда:

оплата по договору;

оплата в соответствии со штатным расписанием (по занимаемым должностям); доплаты, надбавки, единовременные выплаты.

27. Фонд оплаты труда формируется согласно штатному расписанию.

28. Фактический заработок сотрудника может состоять из:

стимулирующих доплат и надбавок;

оплат труда за работу по совместительству;

премий и единовременных поощрительных выплат;

разовой выплаты за выполнение работы по поручению директора, заместителя директора;

компенсационных выплат и выплат, связанных с режимом работы и условиями труда.

29. Заработная плата преподавателей рассчитывается исходя из объема педагогической тарификационной нагрузки, фактически отработанного времени и условий договора.

30. Объем учебной нагрузки преподавателю может быть уменьшен при изменении контингента.

31. Налогообложение заработной платы по дополнительным платным образовательным услугам осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6. Функциональные обязанности работников, оказывающих платные дополнительные услуги

32. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:
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 освоения 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, родительским комитетом, директором.
33. Работник, оказывающий платные дополнительные 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);
осуществляет контроль за 100% оплатой платных дополнительных образовательных услуг в группе до 20 числа за последующий месяц;
34. Бухгалтер:
производит начисление работникам, предоставляющим платные дополнительные образовательные услуги, согласно приказу и сметы расходов;
производит начисление директору, координатору, бухгалтеру, главному бухгалтеру согласно приказу и сметы расходов.
35. 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.

6. Ответственность образовательного учреждения

36. Образовательное учреждение ведется строгий учет и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведется необходимая документация.
37. Отчетность по использованию внебюджетных средств проводится один раз в год перед всеми участниками образовательного процесса через информационное пространство.
38. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет директор перед родительским комитетом.
39. Руководитель образовательного учреждения обязан (не менее одного раза в год) представить Управляющему совету отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным учреждением.
40. Директор образовательного учреждения несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходовании благотворительных пожертвований и оказания платных образовательных услуг.
41. 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 законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности образовательных учреждений, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.