

Принято Управляющим советом,
Протокол № 1 от 31.08.2016г.

Утверждено приказом
№ 01-02/224а от 31.08.2016г.

~~директор школы~~



С.Ю. Бабунина

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя школа №44»

(далее Школа)

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение о внебюджетной деятельности (далее Положение) определяет виды внебюджетной деятельности, порядок ее организации в школе, порядок привлечения и расходования денежных средств, полученных от такой деятельности, определяет круг лиц, ответственных за организацию и ведение внебюджетной деятельности.

1.2. Внебюджетная деятельность – уставная деятельность школы по привлечению дополнительных финансовых средств в порядке, установленном законодательством РФ, используемых в организации учебно-воспитательного процесса (далее внебюджетные средства).

2. Виды внебюджетной деятельности.

2.1. Оказание платных образовательных услуг (осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение), в том числе:

2.1.1. Организация факультативов, дополнительных занятий, семинаров, лекций по изучению дисциплин сверх часов и сверх программ по данным дисциплинам, предусмотренных учебным планом, в том числе с учащимися других учебных заведений.

2.1.2. Организация факультативов, дополнительных занятий, семинаров, лекций по изучению различных дисциплин, не предусмотренных учебным планом, в том числе с учащимися других учебных заведений.

2.1.3. Организация курсов, занятий по подготовке к школе.

2.1.4. Организация курсов, занятий по подготовке к поступлению в учебные заведения.

2.1.5. Проведение индивидуальных занятий, репетиторство с учащимися других учебных заведений.

2.1.6. Организация и проведение занятий с педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом.

2.1.7. Организация различных кружков, студий, секций.

2.1.8. Организация и проведение дополнительных образовательных программ (интеллектуальных игр, предметных олимпиад, конференций, семинаров, образовательных лагерей, выставок и пр.).

2.2. Иная деятельность, направленная на привлечение дополнительных финансовых средств в порядке, установленном законодательством РФ (деятельность по привлечению пожертвований, грантов, сдача лома цветного и черного металлов, макулатуры и т.п.).

3. Поступление внебюджетных средств.

Внебюджетные средства могут поступать в виде:

- платы за образовательные услуги;
- пожертвований на содержание школы и ведение уставной деятельности;
- грантов на ведение уставной деятельности и осуществление научно-исследовательской деятельности;
- средств, полученных от сдачи лома черного и цветного металлов, макулатуры и т. п.

4. Организация деятельности.

4.1. Внебюджетная деятельность организуется исходя из:

- спроса детей, родителей, других потенциальных заказчиков, социального заказа района, города, области;
- наличия материально-технической базы;
- готовности включиться в деятельность работников и детей.

4.2. Для организации внебюджетной деятельности приказом директора определяется конкретный круг лиц, ответственный за организацию определенного вида внебюджетной деятельности, оформление и ведение соответствующей документации.

4.3. Ответственный за организацию определенного вида внебюджетной деятельности готовит следующий перечень документов:

- при организации платных образовательных услуг (п. 2.1.1.- 2.1.7. Положения):

1. Договоры с заказчиками – физическими лицами (родителями потребителей (законными представителями); потребителями, если они имеют паспорт) на оказание платных услуг. Договоры с заказчиками – юридическими лицами на оказание платных услуг.
2. Списки потребителей, которым оказываются платные услуги, в соответствии с Правилами приема и отчисления потребителей платных дополнительных услуг.
3. Учебный план, учебные программы, расписание занятий платных услуг.
4. Служебные инструкции по технике безопасности персонала, задействованного в оказании платных услуг.
5. Смету доходов и расходов, а также расчет стоимости услуги на одного потребителя услуги.
6. Проект приказа по школе об организации предполагаемого вида платных услуг.
7. Договоры с непосредственными исполнителями (юридическими лицами и (или) физическими лицами), которые будут оказывать услуги.
8. Документы по учету и контролю количества оказанных услуг (журналы и другие).

9. Документы по мониторингу результатов и оценке качества оказанных услуг в соответствии с Положением о системе мониторинга результатов платных дополнительных образовательных программ.

-при подготовке и проведении дополнительных образовательных программ (п.2.1.8. Положения):

1. Договоры с заказчиками определенного вида образовательной программы.
2. Проект приказа на проведение программы с четким определением задач и лиц, ответственных за ее проведение.
3. Проект сметы доходов и расходов, которая составляется не позднее, чем за месяц, и уточняется за неделю до проведения образовательной программы.
4. План проведения образовательной программы.
5. Списки потребителей программы.
6. По итогам проведения программы в сроки, установленные заказчиком, составляется финансовый отчет фактического исполнения сметы доходов и расходов.

- при привлечении средств в виде пожертвований и грантов (п. 2.2. Положения):

1. Договор пожертвования, соглашение о предоставлении гранта.
2. Проект приказа на организацию работы в рамках соглашения о предоставлении гранта с четким определением задач и ответственных лиц.
3. Смету расходов.
4. Отчетные документы, необходимые по условиям заключенного договора и (или) соглашение о предоставлении гранта.
- 4.4. Для привлечения дополнительных финансовых средств школа может проводить единовременные акции, средства от которых целевым образом поступают на финансирование расходов учреждения.
- 4.5. По необходимости, для организации нового направления внебюджетной деятельности школа может выделять установочный фонд, который используется для материального обеспечения нового направления деятельности.
- 4.6. Все финансовые средства, полученные в рамках внебюджетной деятельности, оформляются через бухгалтерию по безналичному расчету.
5. Порядок расходования внебюджетных средств.
 - 5.1. При поступлении денежных средств в виде пожертвований без указания конкретного назначения, средств, вырученных от сдачи лома цветного или черного металлов, макулатуры и т.п., они расходуются согласно распоряжению директора школы.
 - 5.2. При поступлении денежных средств в виде пожертвований, грантов с указанием конкретного назначения, они полностью расходуются на цели, на которые эти средства были выделены.
 - 5.3. Расходование денежных средств, поступивших от оказания платных образовательных услуг, производится согласно утвержденной смете, в которой предусматриваются следующие расходы:

- 40% - исполнителю (исполнителям),
- 8,2% - организатору (организаторам) платных услуг,
- 6,7% - хозяйственной части,
- 2,3% - бухгалтерии.

Расчет ведется от 100% начисленной платы за оказание платных услуг.

Оставшиеся средства идут на уплату налогов, сборов, обязательных платежей и финансирование общих расходов учреждения.

Расчет ведется от 100% начисленной платы за оказание платных образовательных услуг.

6. Порядок оплаты труда лиц, задействованных в оказании платных услуг.

6.1 Оплата труда лиц, задействованных в оказании платных услуг, производится в соответствии с локальным актом учреждения «Положение об оплате труда работников, занятых в организации образовательного процесса по дополнительным платным образовательным программам».

6.2 Оплата труда производится на основании договоров гражданско-правового характера.

Формирование средств на оплату труда по итогам расчетного месяца производится бухгалтерией по установленной форме и утверждается директором.

7. Ответственность и учет денежных средств.

7.1 Ответственность за общую организацию внебюджетной деятельности в учреждении несет директор.

7.2 Контроль и учет денежных средств ведет бухгалтерия.

8. Порядок утверждения и изменения Положения.

8.1 Положение принимается Управляющим советом и утверждается приказом директора.

8.2 Изменения и дополнения в Положении вносятся Управляющим советом по мере необходимости и утверждаются приказом директора.

8.3 Срок действия Положения не ограничен.