


ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №41» Вахитовского района
г. Казани
протокол № 4 от «14» ноября 2022г

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная
школа №41» Вахитовского район
г. Казани

 Л.И. Корбанова
Введено в действие приказом
№ 263 от «14» ноября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №41» Вахитовского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Положение о внебюджетной деятельности (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №41» Вахитовского района г. Казани (далее - Школа) разработано в соответствии с Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан; Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»; Налогового кодекса РФ от 31.07.1998 № 146-ФЗ; Постановления Правительства РФ от 5 июля 2001 года №505 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»; Приказа Министерства образования РФ от 10 июля 2003г. №2994 «Об утверждении примерной формы договора на оказание платных образовательных услуг в сфере общего образования»; методических рекомендаций по организации и планированию платных услуг в образовательных учреждениях, утвержденных Министерством образования и науки РФ; Закона РФ «О благотворительной деятельности и благотворительной организации»; других нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Татарстан, действующих в сфере образования; Устава Школы.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

- ✓ правовой защиты участников образовательного процесса и оказания практической помощи в осуществлении привлечения внебюджетных средств;
- ✓ эффективного использования внебюджетных средств;
- ✓ создания дополнительных условий для развития материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организацию досуга и отдыха обучающихся;
- ✓ решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности Школы и действующему законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан.

1.3. Под внебюджетной деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая работа по разработке и реализации экономических проектов, не связанных с муниципальным и областным финансированием.

1.4. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены Школой только с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Основным принципом привлечения дополнительных средств является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

1.7. Внебюджетными источниками финансирования являются благотворительные пожертвования (дарение) в виде денежных средств, в виде движимого имущества и недвижимого имущества, а также средства, полученные в результате предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг и видов разрешенной самостоятельной деятельности.

1.8. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения внебюджетных средств в Школу.

1.9. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками Школы.

2. Порядок привлечения внебюджетных средств.

2.1. Благотворительные пожертвования в виде денежных средств.

2.1.1. Благотворительные пожертвования могут производиться родителями (законными представителями) обучающихся, физическими и (или) юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами - именуемые в дальнейшем «Дарители».

2.1.2. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым Дарителем самостоятельно.

2.1.3. Благотворительные пожертвования осуществляются Дарителем только на добровольной основе путем перечисления денежных средств на лицевой счет Школы по внебюджетным средствам.

2.1.4. Благотворительные пожертвования осуществляются после заключения Договора дарения денежных средств (далее - Договор) между Дарителем и Школой с указанием в предмете договора, на какие цели будут использованы пожертвования (дар). Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Дарителя, другой хранится в Школе.

2.1.5. Распоряжение привлеченными благотворительными пожертвованиями директор Школы осуществляет по объявленному целевому назначению в соответствии с утвержденной Сметой планируемых расходов внебюджетных (благотворительных) средств.

2.2. Благотворительные пожертвования в виде имущества.

2.2.1. Благотворительные пожертвования в виде имущества могут производиться родителями (законными представителями) обучающихся, физическими и (или) юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами.

2.2.2. Размер благотворительного пожертвования (дара) определяется каждым из Дарителем самостоятельно.

2.2.3. Пожертвования (дары) в виде имущества оформляются договором пожертвования (дарения) имущества (далее - Договор) и актом приема-передачи, который является приложением к Договору. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Дарителя, другой хранится в Школе.

2.2.4. Договор пожертвования (дарения) недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.5. Школа, принимающая благотворительные пожертвования (дары), для использования которых Дарителем определено назначение, должна вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного (подаренного) имущества.

2.3. Расходование внебюджетных средств, полученных в результате предоставления платных дополнительных услуг, регламентируется Положением об оказании платных дополнительных услуг.

2.4. Бухгалтерский учет внебюджетных средств ведется в соответствии с правовыми актами Минфина Российской Федерации.

2.5. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. Порядок осуществления внебюджетной деятельности

3.1. Школа самостоятельно осуществляет внебюджетную деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

3.2. Школа при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

3.3. Директор осуществляет руководство внебюджетной деятельностью Школы.

3.4. Директор по соответствующему направлению деятельности организует проекты и программы внебюджетной работы, а также несет персональную ответственность за их реализацию и результаты деятельности в Школе.

3.5. Централизованная бухгалтерия ведет учет поступления и использования средств, полученных из внебюджетных источников финансирования в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Доход, полученный от всех видов внебюджетной деятельности за выполненные работы и услуги, а также благотворительные взносы, поступают:

✓ в денежной форме - на расчетный счет Школы.

✓ в виде материальных ценностей - путем постановки их на баланс Школы.

Имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс Школы в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Работникам Школы запрещается сбор наличных средств, полученных в ходе осуществления внебюджетной деятельности.

3.8. Сумма всех средств, поступивших в Школу от внебюджетной деятельности, независимо от вышеперечисленных форм их представления составляет полный внебюджетный доход Школы.

3.9. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

4. Основные направления реинвестирования внебюджетных средств

4.1. Школа самостоятельно осуществляет реинвестирование (использование) всех своих внебюджетных средств, включая определение их доли, направляемой на оплату труда, а также создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

4.2. Порядок расходования внебюджетных средств осуществляется в соответствии с установленным Положением приоритетами в следующей очередности:

- ✓ выплата заработной платы педагогам за осуществление и организацию ими учебного процесса в рамках дополнительных образовательных услуг;
- ✓ оплата услуг жизнеобеспечения Школы: пожарная сигнализация, кнопка тревожности, охрана и др.;
- ✓ материально-техническое обеспечение учебного процесса, развитие Школы.

5. Порядок расходования благотворительных пожертвований

5.1. Благотворительные пожертвования осуществляются на основе добровольности и свободы выбора целей.

5.2. Расходование благотворительных пожертвований в форме денежных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, определённым в договоре пожертвования (дарения). Благотворительные пожертвования расходуются на уставные цели.

5.3. Если цели благотворительные пожертвования не обозначены, то Школа вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности Школы.

5.4. Благотворительные пожертвования расходуются на приобретение: технических средств обучения; мебели, инструментов и оборудования; канцтоваров и хозяйственных материалов; расходных материалов для образовательной деятельности; средств дезинфекции; создание интерьеров, эстетического оформления Школы; благоустройство территории; содержание и обслуживание множительной техники; закупку запасных частей к оборудованию; обеспечение внеклассных мероприятий с обучающимися; оплату командировочных расходов; оплату за обучение и медицинский осмотр сотрудников Школы и прочее.

6. Порядок расходования средств от оказания дополнительных платных образовательных услуг - внебюджетных средств

6.1. Школа по своему усмотрению расходует средства, полученные от оказания платных услуг (в соответствии с калькуляцией и со сметой доходов и расходов). Полученный доход расходуются на цели развития Школы: на оплату труда с начислениями преподавателям; укрепление материально-технической базы Школы (на приобретение: технических средств обучения; мебели, инструментов и оборудования; канцтоваров и хозяйственных материалов; расходных материалов для образовательной деятельности; средств дезинфекции; создание интерьеров, эстетического оформления Школы; благоустройство территории; содержание и обслуживание множительной техники; закупку запасных частей к оборудованию; обеспечение внеклассных мероприятий с обучающимися; оплату командировочных расходов; оплату за обучение и медицинский осмотр сотрудников Школы и прочее); на выполнение требований охраны труда, СанПиНа и др.

6.2. Оплата труда педагогов за проведенные часы производится в соответствии трудовым соглашением, заключенным между работником и работодателем.

6.3. Основанием для оплаты является:

- ✓ тарификация платных дополнительных образовательных услуг на учебный год;
- ✓ табель учёта рабочего времени.

7. Составление сметы

7.1. Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности документ, определяющий объем поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений

использования этих средств.

7.2. Проект сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности на предстоящий финансовый год составляет директор Школы и направляет на корректировку и утверждение в ЦБ.

7.3. В доходную часть сметы включаются суммы доходов на планируемый год, а также остатки внебюджетных средств на начало года, которые включают остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущих лет, а также предусмотренное нормативными актами перераспределение доходов.

8. Исполнение сметы

8.1. Расходы счетов внебюджетных средств осуществляются в пределах остатка денежных средств на лицевом счете в строгом соответствии с объемом и назначением, отражёнными в смете.

8.2. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря на внебюджетных счетах являются переходящими, с правом использования в следующем году.

8.3. Доходы, дополнительно поступившие в течение года, отражаются в смете, путем внесения в установленном порядке соответствующих изменений в смету.

8.4. Контроль исполнения смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности Школы осуществляет ЦБ.

9. Ответственность Школы

9.1. Школа ведет строгий учет и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведет необходимую документацию.

9.2. Отчет по использованию внебюджетных средств проводится один раз в год перед всеми участниками образовательного процесса через информационное пространство Школы по окончании года; при утверждении сводной сметы доходов и расходов на предстоящий период в соответствии с настоящим Положением.

9.3. Отчёт благотворителю о расходовании благотворительных средств предоставляется не позднее, чем через месяц после использования средств.

9.4. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет директор Школы перед Педагогическим советом Школы.

9.5. Директор Школы несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходования благотворительных пожертвований и оказания платных образовательных услуг.

9.6. Контроль за организацией и условиями предоставления платных образовательных услуг, а также за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, выпущенных руководителем Школы по вопросам организации предоставления платных образовательных услуг в Школе осуществляется государственными органами и организациями, на которые в соответствии законами и иными правовыми актами РФ и РТ возложена проверка деятельности образовательных учреждений, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.