

Принято
Общим собранием работников

Протокол № 3
От «24» Мая 2019
Председатель общего собрания работников



Утверждаю
Заведующий МАДОУ «Детский сад №14 «Сказка»



 Ф.Н.Якупова

Введено в действие приказом
№ 64 от «28» Мая 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о получении и расходовании внебюджетных средств, полученных от физических и юридических лиц в муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Сказка» общеразвивающего вида» г.Нурлат Республики Татарстан

Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Сказка» общеразвивающего вида» г.Нурлат Республики Татарстан (далее - ДОУ), реализующее образовательную программу дошкольного образования, включая порядок определения размеров родительской платы и предоставления льгот по родительской плате отдельным категориям граждан.

1.2. Положение разработано согласно ст.65, ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.6 ст.6 Закона Рязанской области от 24.08.2013г №42-ОЗ «Об образовании в Рязанской области», Постановления Правительства Рязанского области от 02 октября 2013г № 285 «О среднем размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования», с учетом инструктивных рекомендаций МО РФ (Инструктивное письмо о внебюджетных средствах образовательных учреждений от 15. 12.98 № 57).

1.3. Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями (законными представителями) и бюджетом ДОУ за присмотр и уход за детьми с учетом реализации конституционных гарантий общедоступности образования.

2.Порядок образования (формирования) и получения внебюджетных средств.

2.1. ДОУ является учреждением, которое выполняет функции в интересах общества и содержится за счет бюджетных и внебюджетных средств.

2.2. Внебюджетные средства ДООУ – это средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение учреждения, кроме бюджетных ассигнований, формируемые за счет других источников.

2.3. Источниками формирования внебюджетных средств ДООУ являются:

2.3.1. Добровольные пожертвования родителей и других лиц.

2.3.2. Целевые пожертвования физических и (или) юридических лиц.

2.3.4. Средства от оказания платных дополнительных образовательных услуг;

2.4. Настоящие источники, указанные в п.2.3., составляют Перечень внебюджетных средств детского сада, им приписывается отдельный код, который применяется при составлении смет и отчетов по внебюджетным счетам.

2.5. Оказание благотворительной помощи в виде денежных средств осуществляется путем перечисления их благотворителями на расчетный счет учреждения.

Руководитель и сотрудники учреждения не вправе принимать от благотворителей наличные денежные средства.

2.6. Руководитель осуществляет контроль:

- за недопущением неправомерных действий со стороны работников Детского сада, в том числе родительских комитетов, по принуждению родителей (законных представителей) к внесению внебюджетных средств;

- за соблюдением требований законодательства при привлечении внебюджетных средств от благотворителей.

2.7. В течение 10 календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчетный счет учреждения благотворитель вправе обратиться в учреждение с обращением (по желанию - с приложением квитанции о внесении денежных средств), в котором указывает целевое назначение перечисленных им денежных средств. Типовая форма обращения утверждается руководителем по согласованию с учредителем учреждения.

В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Комиссией учреждения, созданной в порядке, установленном пунктом 3.1 Типового положения, в протоколе заседания фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств.

Заверенная учреждением копия протокола вручается благотворителю либо направляется по почте в течение трех дней с момента проведения заседания.

2.8. В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на расчетный счет учреждения и отсутствия в течение 10 календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя Комиссией учреждения составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией учреждения с учетом предложений, высказанных руководителем учреждения и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды учреждения.

Заверенная учреждением копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте учреждения.

2.9. Руководитель не вправе требовать от благотворителя представления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении денежных средств на расчетный счет учреждения.

2.10. Благотворительная помощь, поступившая в учреждение в виде имущества, приходуеться учреждением в порядке, установленном законодательством, в течение 10 календарных дней. Данная информация доводится до сведения благотворителя в письменном виде в течение трех дней с момента совершения указанных действий, а также размещается в общедоступном месте учреждения.

3. Расходование внебюджетных средств, поступивших от физических и юридических лиц

3.1. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

3.2. Расходование внебюджетных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, указанным в протоколе.

Решение о расходовании внебюджетных средств принимается Комиссией учреждения по расходованию внебюджетных средств (далее - Комиссия), которая состоит не менее чем из 5 человек, включая председателя Комиссии. В состав Комиссии включаются представители от родительского комитета и представителей от коллектива ДОУ.

Состав комиссии утверждается приказом ДОУ. Комиссия в своей работе руководствуется настоящим положением.

Комиссия из своего состава избирает председателя. Председателем избирается лицо, в отношении которого проголосовали все члены Комиссии. В случае если Комиссией не избран председатель в течение 10 календарных дней после утверждения состава Комиссии учредителем учреждения, то Комиссия назначает председателем иное лицо, не входящее в состав Комиссии и не являющееся работником учреждения. Избрание председателя Комиссии оформляется протоколом Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии.

Руководитель не вправе входить в состав Комиссии, но при этом вправе представлять предложения по целевому расходованию внебюджетных средств, а также по поставщикам и исполнителям. Кроме того, данные предложения могут быть представлены учредителем, участниками образовательного процесса и представителями общественности.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии.

Решение о расходовании внебюджетных средств, полученных от родителей воспитанников и благотворителей принимается Комиссией коллегиально и оформляется протоколом, в котором в обязательном порядке указывается размер привлеченных внебюджетных средств, цели расходования и сумма, подлежащая расходованию на указанные цели, кроме средств, полученных на питание.

Решение считается принятым, если за него проголосовали большинство членов Комиссии.

3.3 Комиссия по расходовании внебюджетных средств собирается по необходимости.

Пронумеровано и
прошнуровано и скреплено
Печатью 4 (четыре) листов
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №14 «Сказка»
Ф.Н.Якупова

