

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №30»
Ново-Савиновского района г.Казани

ПРИНЯТО
На общем собрании работников
Протокол №2 от 29.03.2019

Утверждено:
Приказ №25 от 1 апреля 2019 года
Директор школы И.М.Миндубаев



ПОЛОЖЕНИЕ
о получении и расходовании внебюджетных средств

1. Общие положения

- 1.1** Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок получения и расходовании внебюджетных средств МАОУ «Основная общеобразовательная школа №30» Ново-Савиновского района г.Казани (далее Школа).
- 1.2** Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в школе при использовании внебюджетных средств, а также утвердить порядок использования финансовых средств внутри школы для осуществления основной и оперативно-хозяйственной деятельности.
- 1.3** Источниками формирования внебюджетных средств Школы являются:
- доходы Школы от оказания платных, в том числе образовательных услуг;
 - доходы, полученные от иной приносящей доход деятельности;
 - добровольные благотворительные пожертвования, в том числе целевые, физических и (или) юридических лиц;
 - выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и оказание услуг по договорам (государственным контрактам), по грантам на проведение научно-исследовательских работ;
 - проведение семинаров, конференций, фестивалей для учащихся и работников образовательных учреждений;
 - проведение мастер классов;
 - средства, поступающие от арендаторов;
 - плата родителей (законных представителей) за питание в школьной столовой на основании добровольного волеизъявления родителей (законных представителей);
 - средства из других источников, в соответствии с законодательством Российской Федерации

2. Порядок получения внебюджетных средств

- 2.1. Привлечение внебюджетных средств Школы осуществляется строго на принципе добровольности.
- 2.2. Руководитель, работники Школы не вправе принимать наличные денежные средства.
- 2.3. Денежные средства, полученные из источников, указанных в п.1.3. настоящего Положения, поступают на внебюджетный лицевой счет Школы.

2.4. Благотворительная помощь, поступившая в Школу в виде имущества, переданного в дар Школы, приходится (ставится на баланс) Школы в порядке, установленным действующим законодательством. Данная информация доводится до сведения благотворителя в течение трех дней с момента совершения указанных действий, а также размещается в общедоступном месте Школы.

3. Порядок расходования внебюджетных средств

3.1. Расходование внебюджетных средств (за исключением целевых взносов физических или юридических лиц) производится Школой в соответствии со сметой доходов и расходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, принятой решением Комиссии по расходованию внебюджетных средств Школы (далее Комиссия), утвержденной руководителем Школы.

3.2. Комиссия создается приказом руководителя Школы и действует в соответствии с настоящим Положением.

Комиссия состоит из 6 человек, включая председателя Комиссии. В состав Комиссии включается 3 представителя от общественного объединения родителей обучающихся Школы, 3 представителя Школы, включая руководителя.

3.3. Решение об избрании представителей в состав Комиссии принимается на общем собрании работников Школы, на собрании совета родителей Школы и оформляется протоколом.

3.4. Комиссия избирает из своего состава председателя. Председателем избирается лицо, в отношении которого открыто проголосовало 2/3 членов Комиссии. Избрание председателя Комиссии оформляется решением Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии.

3.5. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год. В случае необходимости, председатель Комиссии вправе созвать внеочередное заседание.

Информация о времени и месте проведения заседания комиссии размещается в общедоступном месте Школы не менее чем за 5 календарных дней до начала заседания Комиссии. Заседание Комиссии является открытым.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 членов Комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовали все члены Комиссии, присутствовавшие на заседании.

3.7. Комиссия разрабатывает и принимает смету доходов и расходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Школы.

3.8. Смета доходов и расходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Школы (далее - Смета) – это документ, определяющий планируемые объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников их образования и направления этих средств.

Смета Школы утверждается на предстоящий финансовый год.

В расходную часть Сметы включаются:

а) расходы, связанные с оказанием услуг, проведенных работ или другой приносящей доход деятельности Школы, не обеспеченной бюджетными ассигнованиями, на планируемый финансовый год (квартал), в том числе:

- расходы, на заработную плату работников Школы, включая начисления на заработную плату (единый социальный налог);

- расходы на оснащение материально-технической базы Школы, включая приобретение учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания, игрушек;

- на канцелярские и хозяйственные расходы;

- на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств и пр.;

- на приобретение сувениров, подарков;

- на приобретение продуктов питания;

- на проведение мероприятий и праздников;

- на оплату командировочных расходов;

- на расходы по повышению квалификации работников;

- на приобретение методической и учебной литературы;

- на оплату услуг связи, печатных услуг, услуг нотариуса, услуг по найму транспорта, услуг по организации концертной деятельности и прочих услуг;
- расходы, связанные с возмещением части стоимости коммунальных услуг (при оказании платных услуг)

б) расходы, связанные с оплатой работ и услуг, оказываемых Школе третьими лицами;

в) расходы на поощрение (премирование) работников и обучающихся Школы.

Расходы на поощрение (премирование) работников дополнительно регламентируются Положением о премировании сотрудников Школы.

Сумма расходов в Смете не должна превышать планируемые суммы доходной части.

3.9 Доходы от платных, в том числе образовательных услуг распределяются следующим образом:

- фонд оплаты труда (211,213) – от 75%, в том числе материальное поощрение директору - 6% от начислений на платные образовательные услуги, организаторам платной услуги – ежемесячная надбавка за возложение дополнительных обязанностей по приказу директора;

Денежные средства, оставшиеся после оплаты труда работников и необходимых отчислений принимаются за 100% и расходуются на:

- услуги по содержанию имущества (225) до 30%

- коммунальные услуги (223) до 10%

- прочие работы (226) до 25%

- прочие расходы (290) до 10%

- увеличение стоимости основных средств (310) до 30%

- увеличение стоимости материальных запасов (340) до 30%

3.10. Доходы, поступившие в течение финансового года дополнительно к суммам, предусмотренным в Смете, могут быть использованы лишь после внесения соответствующих изменений в Смету в установленном настоящим Положением порядке.

3.11. В течение финансового года в случае необходимости, по решению Комиссии, допускается перераспределение процентного соотношения расходов по направлениям использования внебюджетных средств.

3.12. Расходование внебюджетных средств осуществляется в пределах остатка денежных средств на внебюджетном счете в строгом соответствии с объемом и назначением, предусмотренными в Смете.

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

3.14. Предложения по способу получения, целевому расходованию внебюджетных средств, а также по поставщикам и исполнителям могут быть представлены членами Комиссии, учредителем Школы, руководителем Школы, участниками образовательных отношений и представителями общности.

3.15. Питание учащихся в школе организовывается на основе соблюдения условия добровольности, согласно Положению об организации питания учащихся и воспитанников дошкольных групп.

3.16. Стоимость питания определяются приказом руководителя на 5-дневную и 6-дневную неделю.

3.17. Оплата за приобретенное в школе питание осуществляется родителями (законными представителями) не позднее 15 числа следующего месяца.

3.18. В случае образовавшейся экономии средств от оплаты за питание разрешается направление данной суммы на приобретение посуды, салфеток, иных средств личной гигиены и прочих материальных запасов, основных средств, выплаты заработной платы, начисления на заработную плату, оплата прочих работ, услуг, расходов.

4. Ответственность образовательного учреждения

- 4.1. Образовательное учреждение ведет строгий учет и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведется необходимая документация.
- 4.2. Отчетность по использованию внебюджетных средств проводится один раз в год перед всеми участниками образовательного процесса через информационное пространство Школы.
- 4.3. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет директор школы перед Наблюдательным Советом школы.
- 4.4. Руководитель образовательного учреждения обязан (не менее одного раза в год) представить Наблюдательному совету отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным учреждением.