

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ "Гусевская СОШ"

В.И.Кошелев

«01» сентября 2016г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОЛУЧЕНИИ И РАСХОДОВАНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ "ГУСЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Типовое положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании" № 273-ФЗ от 29.12.2012. (ред.от 23.07.2013), Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" и устанавливает порядок получения и расходования благотворительной помощи, поступившей в виде имущества и безналичных денежных средств от физических и юридических лиц (далее - внебюджетные средства) Муниципальным общеобразовательным учреждением "Гусевская средняя общеобразовательная школа" (далее - учреждение).
- 1.2. Под понятием благотворителей для целей настоящего Типового положения понимаются лица, указанные в статье 5 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях".
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок взимания родительской платы за дополнительное питание «завтрак» детей начальных классов, включая порядок определения размеров родительской платы, с учётом реализации конституционных гарантий общедоступности образования.
- 1.4. Привлечение внебюджетных средств учреждением осуществляется строго на принципе добровольности.
- 1.5. Директор МОУ "Гусевская СОШ" (далее - Руководитель) не вправе ограничивать благотворителя в свободе выбора цели благотворительной деятельности.
- 1.6. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

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

- 2.1. МОУ "Гусевская СОШ" является учреждением, которое выполняет функции в интересах общества и содержится за счёт бюджетных и внебюджетных средств.
- 2.2. Внебюджетные средства учреждения - это средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение учреждения, кроме бюджетных ассигнований, формируемые за счёт других источников.
- 2.3. Источниками формирования внебюджетных средств учреждения являются:
  - 2.3.1. Добровольные пожертвования родителей и других лиц.
  - 2.3.2. Целевые пожертвования физических и (или) юридических лиц.
  - 2.3.3. Родительская плата за дополнительное питание «завтрак» детей начальных классов, осваивающими образовательную программу школьного образования.
  - 2.3.4. Средства от оказания платных дополнительных образовательных услуг.
  - 2.3.5. Средства, поступившие для возмещения затрат по оплате услуг охраны.

2.4. Настоящие источники, указанные в п.2.3., составляют Перечень внебюджетных средств школы. Им приписывается отдельный код который применяется при составлении смет и отчётов по внебюджетным счетам.

2.5. Источниками внебюджетных средств могут также быть средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.6. Размер родительской платы устанавливается решением родительского собрания (законными представителями) начальных классов.

2.7. Родительская плата за дополнительное питание (завтрак) в школе взимается на основании договора между МОУ "Гусевская СОШ" и родителями (законными представителями) учащегося, посещающего школу, договор составляется в двух экземплярах (один экземпляр для школы, другой - для родителей (законных представителей)).

2.8. Начисление платы за дополнительное питание (завтрак) в учреждении производится централизованной бухгалтерией Управления образования в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы учреждения и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

2.9. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц.

2.10. В случае оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг по соответствующему договору выписывается дополнительная квитанция.

2.11. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) по квитанциям на лицевой счет учреждения.

2.12. Родительская плата устанавливается исходя из планового количества дней посещения учащегося в школе в месяц за исключением:

- отсутствия ребенка в школьном учреждении;
- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;

2.13. Плата за дополнительное питание (завтрак) в школьных учреждениях вносится ежемесячно за текущий месяц не позднее 19-го числа текущего месяца.

2.14. Возврат излишне внесённой суммы родительской платы (в случае исключения учащегося из школьного учреждения либо переход в основную школу), производится на расчётный счёт родителя (законного представителя) при наличии следующих документов: заявления родителей (законных представителей), копии сберегательной книжки, копии свидетельства о рождении ребёнка, справки о посещении учащегося и приказа директора МОУ "Гусевская средняя общеобразовательная школа"

2.15. Контроль за своевременным внесением родительской платы, осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

2.16. В случае неуплаты за дополнительное питание (завтрак) в школе учреждение вправе взыскивать погашение задолженности в судебном порядке, письменно предупредив об этом родителей (законных представителей).

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

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

2.18. Директор осуществляет контроль:

- за недопущением правонарушений со стороны преподавателей и работников МОУ "Гусевская СОШ", в том числе родительских комитетов, попечительских советов,

по принуждению родителей (законных представителей) к внесению внебюджетных средств;

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

2.19. 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.

2.20. 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.

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

2.22. Благотворительная помощь, поступившая в учреждение в виде имущества, приходится 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 не менее трех человек от родительского комитета и двух представителей от коллектива МОУ "Гусевская СОШ".

Состав комиссии утверждается приказом МОУ "Гусевская СОШ". 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.

Директор школы 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, учащихся 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. Родительская плата используется МОУ "Гусевская СОШ" целевым образом на возмещение затрат за питание учащихся.

3.4. Расходование внебюджетных средств осуществляется через гражданско-правовые контракты с единственным поставщиком.

#### **4. Формы контроля за соблюдением требований настоящего положения**

4.1. Директором МОУ "Гусевская СОШ" обеспечивается представление, учредителю учреждения и (или) благотворителю, отчета о расходовании внебюджетных средств, в срок не позднее чем 30 календарных дней после использования средств, а также ежегодное представление публичных отчетов о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами (далее - публичный отчет).

4.2. Ежегодное представление публичного отчета осуществляется путем размещения его на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

#### **5. Заключительные положения.**

5.1. Наличие в МОУ "Гусевская СОШ" внебюджетных средств, для выполнения своих функций, не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

5.2. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ.

5.3. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются Попечительским Советом и директором МОУ "Гусевская СОШ"