

ПРИНЯТО

Педагогический совет

от « 27 » августа 2014 г.,
протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказ заведующего МБДОУ «Детский сад № 141»

от « 27 » августа 2014 г. № 118-а
_____ / Г.А.Панасова /

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАСХОДОВАНИИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о расходовании средств от оказания дополнительных платных услуг в дальнейшем – «Положение», разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации и Налоговым кодексами РФ; Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» с изменениями, постановлением Правительства Российской Федерации «Правила оказания платных образовательных услуг», письмом Министерства образования РФ от 01.01.01 г. «Об организации платных дополнительных образовательных услуг»; письмом МО РФ от 2 февраля 1995 г. «О правах образовательных учреждений по использованию бюджетных и внебюджетных средств»; Инструктивным письмом Министерства образования РФ от 01.01.2001г. № 57 «О внебюджетных средствах ОУ»; Положением о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ (письмо Центрального банка РФ от 01.01.2001), приказом Министерства финансов РФ от 01.01.2001 г. № 46н «О порядке открытия и ведения территориальными органами федерального казначейства Министерства финансов РФ лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, получателей средств федерального бюджета, финансируемых на основании смет доходов и расходов»; Уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет распределение внебюджетных средств от предоставления платных дополнительных образовательных услуг в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 141 общеразвивающего вида г. Владивостока», далее Учреждения.

1.3. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Учреждения.

1.4. Настоящее положение является локальным актом Учреждения.

ІІ. ИСТОЧНИКИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ.

2.1. Источником внебюджетных поступлений являются дополнительные платные образовательные услуги.

2.2. Платные дополнительные образовательные услуги – это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы, гарантированной государственным стандартом.

2.3. Привлечение Учреждением внебюджетных средств является правом, а не обязанностью. Основным принципом привлечения дополнительных средств является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (средств сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), на условиях договора и не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

2.4. Средства, полученные Учреждением от оказания дополнительных платных услуг перечисляются на лицевой счет учреждения ежемесячно и расходуются в соответствии с данным Положением, согласно смете. Расходование привлеченных денежных средств осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности на цели развития Учреждения и оплату труда привлеченного персонала. Курирование вопросов расходования средств, полученных от ведения платных услуг, осуществляет Комиссия по распределению внебюджетных средств – далее «Представительный орган Учреждения», действующий в соответствии с Уставом Учреждения.

2.5. Представительный орган Учреждения, курирующий вопросы расходования средств, полученных от ведения платных услуг, выполняет следующие функции:

- согласует с руководителем Учреждения приоритеты в установлении видов платных дополнительных образовательных услуг и в расходовании средств, полученных от предоставления платных дополнительных услуг;
- контролирует соответствие расходов Положению о расходовании средств, полученных от предоставления платных дополнительных услуг и утвержденной смете расходов.

2.6. Руководитель Учреждения обязан предоставлять Представительному органу Учреждения отчет о доходах и расходовании средств, полученных Учреждением от предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

III. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Составление сметы.

На оказание каждой услуги составляется смета доходов и расходов в расчете на одного получателя этой услуги. Смета разрабатывается непосредственно Учреждением. Главным распорядителем сметы является заведующий, наделенный правом утверждения сметы доходов и расходов по внебюджетным средствам, правом взимания доходов и осуществления расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные в утвержденных сметах доходов и расходов. Калькуляция и смета составляются на учебный год, Утверждается руководителям по согласованию с начальником управления.

[4.12. Оплата за оказание платных дополнительных образовательных услуг производится путем перечисления денежных средств, определенных ежемесячным актом выполненных работ и приказом по Учреждению, в сроки которые указаны в договоре не позднее 20 дней со дня подписания акта выполненных работ, каждого месяца в банк на расчетный счет, указанный в документах подписанных руководителем Учреждения.](#)

V. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ НА НУЖДЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Денежные средства, полученные от реализации платных услуг в размере направленные на нужды Учреждения составляют - 29,9% от дохода учреждения по платным дополнительным образовательным услугам являются источником дополнительных доходов и могут расходоваться только на нужды учреждения.

5.2. Фонд развития Учреждения расходуется на:

- восстановление и развитие материальной базы;
- проведение ремонтных работ, обустройство интерьера;
- на канцелярские и хозяйственные расходы;
- приобретение учебно-методической и другой литературы;
- оплата командировок и курсов повышения квалификации.
- и другие нужды.

Средства расходуются или ежемесячно или ежеквартально, согласно сметы доходов (ежемесячной) по статьям 310, 340, 225, 226, 222.

Для расходования средств Учреждение предоставляет в МБУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования» пакет документов – договор, акт, счет, накладная, счет-фактура, смета – в зависимости от направления расхода.

VI. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ НА БУХГАЛТЕРСКИЕ УСЛУГИ

Согласно договора между Учреждением и МБУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования» за оказываемые ей услуги по бухгалтерскому учету Учреждение обязуется оплатить работу МБУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования», оплата составляет согласно калькуляции – 5% от дохода учреждения по платным дополнительным образовательным услугам. Данные средства расходуются бухгалтерией самостоятельно, и списываются с лицевого счета учреждения.

VII. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

7.1. РУКОВОДИТЕЛЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

- : организует и контролирует систему платных дополнительных образовательных услуг в ДООУ;
- : содействует внедрению новых технологий;
- : организует и контролирует систему работы с родителями по информированию о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении, по заключению договоров, по своевременной оплате за предоставленные платные дополнительные образовательные услуги в Учреждении;
- : координирует деятельность педагогов дополнительного образования;
- : организует и проводит родительские собрания по формированию потребительского рынка на платные дополнительные образовательные услуги в Учреждении;
- : проводит мониторинг освоенности программ и анализирует эффективность преподавания;

: выстраивает взаимодействие специалистов по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении;

: ведет документацию платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении (табель посещаемости, проекты приказов, проекты сметы, калькуляции);

: отчитывается о деятельности платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении перед родителями, Педагогическим советом, заведующей, Советом Учреждения.

7.2. ПЕДАГОГ, ВЕДУЩИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

: осуществляет обучение в соответствии с утвержденной в Учреждении программой;

: участвует в проведении родительских собраний;

: обеспечивает уровень подготовки детей, соответствующим требованиям программы;

: ведет документацию (журнал, отчеты)

. осуществляем открытые показы для заказчиков услуги (1-2 раза в год)

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Образовательное учреждение ведется строгий учет и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведется необходимая документация.

8.2. Отчетность по использованию внебюджетных средств проводится один раз в год перед всеми участниками образовательного процесса через информационное пространство Учреждения.

6.3. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет заведующий Учреждения перед Советом Учреждения.

6.4. Руководитель образовательного Учреждения обязан (не менее одного раза в год) представить Совету Учреждения отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным Учреждением.

6.5. Заведующий Учреждения несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходовании средств от оказания платных образовательных услуг.

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

VIII. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Наличие в ДООУ средств, приносящих доход деятельности не влечет за собой снижения нормативов и размеров финансирования за счет средств учредителя.

9.2. Бухгалтерский учет финансовых средств осуществляется МБУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования» в соответствии с нормативно правовыми документами МФ РФ.

9.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к Положению, новая редакция Положения принимаются решением Педагогического совета и утверждается руководителем Учреждения.

9.4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.