

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 301
Н.И.Евтеева
Приказ № 174 от «09» 10 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о расходовании внебюджетных средств

муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 301»

г. Ростов-на-Дону
2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано на основе Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона РФ «О защите прав потребителей», Закона РФ «О благотворительной деятельности и благотворительной организации», Постановления Правительства РФ № 706 от 15.08.2013г., Устава МАДОУ № 301, Положения об оказании платных дополнительных образовательных услуг в МАДОУ № 301 Первомайского района города Ростова-на-Дону.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств в МАДОУ № 301

1.3. Настоящее Положение является локальным актом МАДОУ № 301, обязательным для исполнения всеми сотрудниками МАДОУ.

1.4. Внебюджетные средства – средства сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления.

1.5. настоящее Положение регламентирует порядок распределения средств, полученных от оказания платных дополнительных услуг.

1.6. МАДОУ независимо от его организационно-правовой формы вправе привлекать дополнительные финансовые средства, полученные от дополнительных платных услуг, предпринимательской деятельности, а так же за счёт добровольных благотворительных взносов юридических и физических лиц.

1.7. МАДОУ вправе использовать дополнительные полученные финансовые средства на функционирование и развитие учреждения, осуществление образовательного процесса, в том числе приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтных работ, различные виды доплат работникам учреждения, повышение квалификации педагогам допобразования, семинары, командировки, транспортных расходов (в целях экономии средств оплата обучения и само обучение сотрудника может произведена в период его трудового отпуска).

2. ИСТОЧНИКИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ.

2.1. Источником внебюджетных поступлений являются платные дополнительные образовательные услуги, благотворительные пожертвования, плата родителей (законных представителей) за содержание воспитанников в МАДОУ.

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

2.3. Благотворительной считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче МАДОУ имущества, в том

числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

3 . ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ.

3.1. Благотворительные пожертвования расходуются на уставные цели.

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

3.3. Если цели благотворительных пожертвований не обозначены, то МАДОУ вправе направлять их на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности МАДОУ.

3.4. Благотворительные пожертвования расходуются на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий
- развитие и совершенствование образовательного процесса
- технических средств обучения
- мебели, инструментов и оборудования
- канцтоваров и хозяйственных материалов
- программное обеспечение для ИКТ
- наглядные пособия
- средств дезинфекции
- подписных изданий
- создание интерьеров, эстетического оформления ДОУ
- благоустройство территории
- содержание и обслуживание множительной техники
- повышение квалификации педагогов
- улучшение условий труда, социальных гарантий
- работникам МАДОУ
- текущий ремонт.

3.5. Финансовые средства МАДОУ используются по усмотрению МАДОУ и изъятию не подлежат.

3.6. не используемые в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у МАДОУ.

3.7. Образовательное учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

3.8. Благотворительные пожертвования в денежной форме поступают зачислением средств на банковский счет учреждения безналичным путем.

3.9. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, поступает в оперативное управление образовательного учреждения и учитывается в балансе в отдельном счете в установленном порядке.

4. Порядок взимания родительской платы за дополнительные образовательные услуги

4.1. Оплата услуги производится по безналичному расчёту в форме ежемесячной оплаты за фактически полученные услуги на основании табелей посещаемости

4.2. Сумма для оплаты определяется исходя из:

- фактического количества занятий каждой образовательной услуги, которая должно быть предоставлена потребителю в месяц оплаты

4.3. Потребитель обязан оплатить оказываемые дополнительные услуги, в порядке и в сроки, указанные в договоре.

4.4. Исполнитель обязан получить от Потребителя квитанцию об оплате с отметкой банка.

5 . ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ.

5.1. Доходы от оказания платных услуг полностью реинвестируются в МАДОУ в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.2. МАДОУ по своему усмотрению расходует средства, полученные от оказания платных услуг (в соответствии со сметой доходов и расходов), в том числе:

5.2.1. отчисления на заработную плату,

ФОТ оплаты труда педагогов рассчитывается по формуле:

*Стоимость педагогического часа * количество часов в год * количество групп:*

а) стоимость педагогического часа устанавливается согласно калькуляции (ф.з);

б) количество часов берётся так же из калькуляции;

в) группы формируются приказом комплектования групп на каждого педагога, согласно наполняемости, указанной в Положении об оказании платных образовательных услуг

Дополнительный ФОТ составляет 30% от основного и распределяется на вспомогательный персонал согласно % соотношения от основного фонда, указанного в Положении «Об организации платных дополнительных образовательных услуг» п 6

5.2.2. начисления на фонд оплаты труда,

5.2.3. налоги,

5.2.4. укрепление материально-технической базы школы:

- текущие хозяйственные расходы;
- приобретение предметов снабжения и расходных материалов, в том числе медикаментов;
- оплату командировок, служебных разъездов, оплату транспортных услуг, услуг связи;
- оплату текущего ремонта и обслуживания инвентаря;

- оплату текущего обслуживания и ремонта зданий и помещений;
- приобретение оборудования, оргтехники, предметов длительного пользования;
- приобретение призов для поощрения победителей, конкурсов, фестивалей, премирование обучающихся за особые успехи в обучении, общественной, трудовой, социально значимой деятельности;
- оплату различных форм повышения квалификации сотрудников проезд (в целях экономии внебюджетных средств производить оплату курсов повышения квалификации , семинаров в трудовой отпуск сотрудника, при его согласии);
- приобретение новых обучающих программ, лицензий, других продуктов интеллектуальной деятельности;
- оплату услуг по получению необходимых документов для ведения образовательной деятельности Учреждения (лицензирование, аттестация, и т.д.);
- содержание ставок, необходимых для организации образовательной деятельности ОУ, не включенных в основное штатное расписание;
- приобретение химвеществ для бассейна;
- проведение лабораторных исследований в бассейне;
- оплата услуг по медицинскому осмотру персонала МАДОУ.

5.3. Бухгалтерия ведет учет поступления и использования средств от платных услуг в соответствии с действующим законодательством. Учёт ведётся отдельно для каждого вида платной услуги.

6. Порядок взимания родительской платы

6.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми взимается на основании договора между муниципальной образовательной организацией и одним из родителей (законных представителей) ребёнка , посещающего образовательную организацию.

Договор составляется в посменной форме в двух экземплярах, один из которых находится в муниципальной образовательной организации, другой у родителей (законных представителей) ребёнка , посещающего образовательную организацию. Учёт договоров муниципальным образовательным учреждением ведётся самостоятельно в журнале учёта договоров в соответствии с действующим законодательством

6.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за детьми производится до 5 числа каждого текущего месяца, следующего за отчётным, согласно календарному графику работы муниципальной образовательной организации и таблицу учёта посещаемости детей за предыдущий месяц, с последующим перерасчётом в следующем месяце.

6.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми вносится родителями (законными представителями) до 10 числа каждого месяца , следующего за отчётным.

6.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми взимается за фактическое количество дней посещения ребёнком муниципальной образовательной организации.

7. Порядок расходования средств, поступающих от родительской оплаты.

7.1. Доля родительской платы за содержание ребёнка в детском саду составляет не более 20% от общего объёма расходов на содержание ребёнка в детском саду. Размер ежемесячной родительской оплаты определён Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону № 604 от 15 07 2015 года . На расходование родительских средств также составляется смета по статьям , соответствующим присмотру и уходу за детьми.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Образовательное учреждение ведет строгий учёт 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 МАДОУ .

8.3. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет главный бухгалтер МАДОУ.

8.3.1. Главный бухгалтер МАДОУ образовательного учреждения обязан (не менее одного раза в год) представить отчёт о доходах и расходах средств, полученных образовательным учреждением.

8.3.2. Заведующий образовательного учреждения несёт ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходовании благотворительных пожертвований и оказания платных образовательных услуг.

8.4. Контроль за расходованием внебюджетных средств осуществляется в соответствии с требованиями Учредителя по установленной форме. Отчёт предоставляется по запросу за полугодие, учебный год, календарный год.

9. Контроль за расходованием внебюджетных средств.

9.1. Общее собрание коллектива МАДОУ в соответствии с Положением о расходовании внебюджетных средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг в МАДОУ призван контролировать поступление и расходование внебюджетных средств.

9.2. Полномочия членов Общего собрания коллектива МАДОУ на период подготовки отчёта соответствуют полномочиям членов ревизионной комиссии.

9.3. Члены Общего собрания коллектива обязаны:

- проанализировать первичную документацию по учёту и поступлению внебюджетных средств;

- проконтролировать соответствие использования внебюджетных средств Положения о расходовании внебюджетных средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг в МАДОУ.

9.4. Заведующий МАДОУ обязан предоставить необходимую документацию членам Общего собрания коллектива МАДОУ для проведения ревизии.

9.5. Общее собрание коллектива МАДОУ отчитывается о привлечении и использовании внебюджетных средств. Протокол заседания Общего собрания коллектива МАДОУ ведётся и хранится в установленном порядке.

Примечание: срок действия данного положения не ограничен.

ПРОНУМЕРОВАНО И ПРОШИТО

Листов

Заведующая МАДОУ №301

Евтеева
Н.И. Евтеева

