

Принято:

Утверждено:

Решением Совета МДОУ ДС Водник

г. Краснослободска

Протокол № 03 от 05.05.2016 г.

Заведующий МДОУ ДС Водник

г. Краснослободска

Я.А. Сурская

Приказ №30 от 06.05.2016 г.



Положение
о привлечении и расходовании
внебюджетных средств
МДОУ ДС Водник
г. Краснослободска

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Гражданским Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29.12.2012, Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Законом РФ «О защите прав потребителей», Уставом МДОУ ДС Водник г. Краснослободска.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок привлечения внебюджетных средств, определяет порядок их учета и расходования в МДОУ ДС Водник г. Краснослободска (далее ДОУ).

1.3. Привлечение в ДОУ дополнительных средств, указанных выше, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования за счет средств бюджета.

1.4. Настоящее Положение разработано с целью: правовой защиты участников образовательного процесса; создания дополнительных условий для развития ДОУ, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организацию досуга и отдыха детей, покрытие расходов на организацию и проведение групповых и межгрупповых мероприятий для воспитанников и работников ДОУ, повышение оплаты труда работников, а также покрытия накладных, административных, хозяйственных и других расходов, связанных с функционированием ДОУ.

1.5. Привлечение в ДОУ внебюджетных средств является правом, а не обязанностью ДОУ.

1.6. Источниками формирования внебюджетных средств в ДОУ являются средства физических и юридических лиц.

1.7. Внебюджетные средства могут быть привлечены в ДОУ с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.8. Основным принципом привлечения внебюджетных средств ДОУ является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

1.9. Внебюджетные средства являются дополнительным источником финансирования ДОУ.

1.10. Внебюджетные средства могут быть получены ДОУ в результате:

- целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан или юридических лиц;
- добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц;
- средств, полученных от оказания платных дополнительных образовательных услуг и реализации дополнительных образовательных программ.

1.11. Расходование привлеченных внебюджетных средств осуществляется на нужды ДОУ в соответствии с требованиями законодательства.

1.12. Основным принципом привлечения дополнительных средств является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами.

2. Основные понятия.

Целевые взносы – добровольная безвозмездная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

Пожертвование – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовных целях. В контексте данного Положения общепользовная цель – развитие МДОУ ДС Водник г. Краснослободска.

Жертвователю – юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольное безвозмездное пожертвование и (или) целевой взнос.

Дополнительные платные образовательные услуги – введения обучения или тех видов детской деятельности, которые находятся за рамками действующих образовательных программ реализуемых образовательным учреждением.

3. Порядок формирования и расходования благотворительных пожертвований

3.1. Внебюджетный фонд ДООУ формируется за счет внебюджетных средств, поступающих на расчетный счет ДООУ благотворительных пожертвований от физических и юридических лиц, оказания платных образовательных услуг, приносящей доход деятельности.

3.2. Размеры внебюджетных средств, поступающих за счет оказания платных образовательных услуг, определяются в сметах расходов по каждой конкретной платной образовательной услуге.

3.3. Благотворительные пожертвования от физических и юридических лиц поступают исключительно на добровольной основе и размерами не ограничиваются.

3.4. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого имущества, укрепление и развитие материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности и действующему законодательству РФ.

3.5. ДООУ не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы законных представителей без их согласия.

3.6. Размер целевого взноса определяется Жертвователем самостоятельно.

3.7. Решение о внесении целевых взносов ДООУ принимаются физическими и (или) юридическими лицами самостоятельно, с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению ДООУ об оказании благотворительной помощи к указанным лицам. Если цели благотворительного пожертвования не обозначены, то МДОУ ДС Водник г. Краснослободска вправе направлять их на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности МДОУ ДС Водник г. Краснослободска.

3.8. Благотворительные пожертвования и целевые взносы в денежной форме поступают путем зачисления средств на внебюджетный счет МДОУ ДС Водник г. Краснослободска безналичным путем.

3.9. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет руководитель ДООУ по объявленному целевому назначению.

3.10. Внебюджетные средства используются на материально-техническое, социальное и учебно-методическое развитие ДООУ, в том числе на:

- выплату педагогам и сотрудникам по договорам возмездного оказания услуг;
- выплату премий педагогам и сотрудникам ДООУ;
- приобретение игрушек, оборудования, мебели, предметов интерьера;
- приобретение наглядных и учебных пособий, книг;
- приобретение канцелярских и хозяйственных товаров;
- оформление интерьера ДООУ;
- оформление подписных изданий;
- издание методической литературы, сборников, журналов, буклетов и другой печатной продукции;
- обеспечение охраны и безопасности жизнедеятельности ДООУ;
- обслуживание оргтехники;
- оплату услуг и работ;

- благоустройство территории;
 - ремонт (текущий) оборудования, помещений ДООУ;
 - обеспечение научно-исследовательской деятельности;
 - приобретение подарков для проведения праздничных утреников, соревнований и т.д.;
- 3.11. Решение о расходовании благотворительных пожертвований (если не определено благотворителем) в денежной форме принимает Совет МДОУ ДС Водник г. Краснослободска и оформляет свое решение протоколом.

4. Порядок расходования доходов, поступивших за оказание платных дополнительных образовательных услуг.

4.1. Цены на платные дополнительные образовательные услуги устанавливаются в соответствии с законодательством РФ на основании методики расчета цены единой платной дополнительной образовательной услуги

4.2. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг распределяются следующим образом: 55% - на выплату зарплаты педагогическим работникам, 5% - координатору; 40% - на развитие материально-технической базы ДООУ.

4.3. Оплата труда работников МДОУ ДС Водник г. Краснослободска производится по истечению календарного месяца.

Основанием для оплаты является:

- приказ заведующего ДООУ о начислении доплаты за оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- справка главного бухгалтера об оплате платных дополнительных образовательных услуг в группах на основании реестра оплаты, внесенной родителями за оказание платных дополнительных образовательных услуг.

5. Функциональные обязанности работников МДОУ ДС Водник г.Краснослободска.

5.1. Координатор:

- организует и контролирует систему платных дополнительных образовательных услуг в МДОУ ДС Водник г. Краснослободска;
- содействует внедрению новых курсов;
- организует и контролирует систему работы с родителями по информированию о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в ДООУ, по заключению договоров, по своевременной оплате за предоставленные платные дополнительные образовательные услуги;
- координирует деятельность педагогов дополнительного образования;
- организует и проводит родительские собрания по формированию потребительского рынка на платные дополнительные образовательные услуги в МДОУ ДС Водник г. Краснослободска;
- проводит мониторинг освоения программы курсов и анализирует эффективность преподавания;
- выстраивает взаимодействие специалистов по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в МДОУ ДС Водник г. Краснослободска;
- ведет документацию платных дополнительных образовательных услуг в МДОУ ДС Водник г. Краснослободска (табель, проекты приказов, проекты тарификации, реестры оплат);
- осуществляет контроль за 100% оплатой платных дополнительных образовательных услуг в группе до 10 числа ежемесячно,
- отчитывается о деятельности платных дополнительных образовательных услуг в ДООУ перед родителями, Советом МДОУ ДС Водник г. Краснослободска, заведующим.

5.2. Педагог, ведущий курсы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг:

- осуществляет обучение в соответствии с утвержденной МДОУ ДС Водник г. Краснослободска программой курса;
- участвует в проведении родительских собраний;
- обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям программы;
- ведет документацию (журнал, отчеты, табель).
- осуществляет взаимодействие с педагогами МДОУ ДС Водник г. Краснослободска и родителями.

5.3. Бухгалтер – расчетчик:

- производит начисление педагогам, предоставляющим платные дополнительные образовательные услуги, согласно приказу и калькуляции затрат для оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- производит начисления другим работникам, согласно приказу.

5.4. Главный бухгалтер:

- составляет калькуляцию доходов и расходов по платным дополнительным образовательным услугам;
- контролирует правильность и своевременность начисления заработной платы и налогов;
- ведет необходимую документацию;
- контролирует оплату коммунальных услуг с платных дополнительных образовательных услуг.

6. Ответственность МДОУ ДС Водник г. Краснослободска.

6.1. МДОУ ДС Водник г. Краснослободска ведет строгий учет и контроль привлеченным средствам и расходованию внебюджетных средств, ведет необходимую документацию.

6.2. Отчетность по использованию внебюджетных средств проводится один раз в год перед всеми участниками образовательного процесса через информационное пространство МДОУ ДС Водник г. Краснослободска.

6.3. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет заведующий МДОУ ДС Водник г. Краснослободска перед Советом МДОУ ДС Водник г. Краснослободска.

6.4. Заведующий обязан (не менее одного раза в год) представить Совету МДОУ ДС Водник г. Краснослободска отчет о доходах и расходах средств, полученных МДОУ ДС Водник г. Краснослободска.

6.5. Заведующий МДОУ ДС Водник г. Краснослободска несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходовании благотворительных пожертвований и оказания платных дополнительных образовательных услуг.

6.6. Контроль за организацией и условиями предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, выпущенных руководителем учреждения образования по вопросам организации предоставления платных образовательных услуг в образовательном 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.