

Принято  
Решением педагогического  
совета МБОУ ДО СДЮТпЭ  
Протокол № 2 от  
27 ноября 2018 г.

Утверждено  
Приказом директора  
МБОУ ДО СДЮТпЭ  
Валитов А.А.  
№ 57 28.11.2018г



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке привлечения и расходования внебюджетных средств  
Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного  
образования станции детского и юношеского туризма и экскурсий Бугульминского  
муниципального района Республики Татарстан**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Гражданского кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании», Закона РФ «О защите прав потребителей» и иными нормативными актами РФ, Закона РФ «О благотворительной деятельности и благотворительной организации», Постановления Правительства № 505 от 05.07.2001.
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств в МБОУ ДО СДЮТпЭ.
- 1.3. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками МБОУ ДО СДЮТпЭ.
- 1.4. Настоящее положение является локальным актом к уставу МБОУ ДО СДЮТпЭ.
- 1.5. Внебюджетные средства - средства сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления.

### **2. ИСТОЧНИКИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ.**

- 2.1. Источником внебюджетных поступлений являются дополнительные платные образовательные услуги и благотворительные пожертвования.
- 2.2. Платные дополнительные образовательные услуги – это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы, гарантированной государственным стандартом.
- 2.3. Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (средств сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления) и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.
- 2.4. Благотворительной считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче Станции 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 Станция вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности Станции.
- 3.4. Благотворительные пожертвования расходуются на приобретение:
  - \* книг и учебно-методических пособий
  - \* технических средств обучения
  - \* спортивного инвентаря
  - \* мебели, инструментов и оборудования
  - \* канцтоваров и хозяйственных материалов

- \*наглядных пособий
- \*средств дезинфекции
- \*создание интерьеров, эстетического оформления Станции
- \*благоустройство территории
- \*содержание и обслуживание множительной техники
- \*обеспечение внеклассных мероприятий с учащимися

- 3.5. Решение о расходовании благотворительных пожертвований (если не определено благотворителем) в денежной форме принимает Управляющий совет, и оформляет свое решение протоколом.
- 3.6. Благотворительные пожертвования в денежной форме поступают зачислением средств на банковский счет учреждения безналичным путем.
- 3.7. 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.
- 3.8. Образовательное учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

#### **4. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ОКАЗАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

- 4.1. Устанавливается дополнительная плата педагогам дополнительного образования за оказание платных дополнительных образовательных услуг согласно решению Управляющего совета на учебный год.
- 4.2. Тарификация составляется на учебный год.
- 4.3. Оплачиваются проведенные часы по истечению календарного месяца.
- 4.4. Стоимость одного часа рассчитывается главным бухгалтером на основании калькуляции.
- 4.5. Основанием для оплаты является:
  - тарификация платных дополнительных образовательных услуг на учебный год;
  - приказ о доплатах за оказание платных дополнительных образовательных услуг;
  - справка главного бухгалтера об оплате платных дополнительных образовательных услуг в группах.

#### **5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

##### **5.1. КООРДИНАТОР**

- организует и контролирует систему платных дополнительных образовательных услуг на Станции;
- содействует внедрению новых курсов;
- организует и контролирует систему работы с родителями по информированию о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг на Станции; 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 на Станции;
- проводит мониторинг освоения программы курсов и анализирует эффективность преподавания;
- выстраивает взаимодействие специалистов по оказанию платных дополнительных образовательных услуг на Станции;
- ведет документацию платных дополнительных образовательных услуг на Станции (табель, проекты приказов, проекты тарификации);
- отчитывается о деятельности платных дополнительных образовательных услуг на Станции перед родителями, Управляющим советом, директором.

##### **5.2. ПЕДАГОГИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ВЕДУЩИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ**

- осуществляют обучение в соответствии с утвержденной МО программой курса;
- участвуют в проведении родительских собраний;
- обеспечивают уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям программы;
- ведут документацию (журнал, отчеты).

##### **5.3. ПЕДАГОГИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

- участвуют в проведении родительских собраний;

- осуществляют контроль за 100% оплатой платных дополнительных образовательных услуг в группе до 25 числа каждого месяца;
- осуществляют взаимодействие с педагогами школы и родителями.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

- 6.1. Образовательное учреждение ведет строгий учет и контроль по 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 Станции
- 6.3. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет директор Станции перед Управляющим Советом.
- 6.4. Руководитель образовательного учреждения обязан (не менее одного раза в год) представить Управляющему совету отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным учреждением.
- 6.5. Директор образовательного учреждения несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходовании благотворительных пожертвований и 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 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.