

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
протокол № 1
от « 28 » августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детского сада №1
«Аленушка»
/ И.К.Копмакова /
« 09 » 09 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о поступлении и расходовании внебюджетных средств
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 1 «Аленушка»

ПОЛОЖЕНИЕ
О расходовании средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от
физических и юридических лиц, в том числе, добровольных пожертвований и средств от
иной, приносящей доход деятельности

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 РФ № 706 от 15.08.2013г.
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия расходования средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе, добровольных пожертвований и средств от иной, приносящей доход деятельности (далее по тексту – внебюджетных средств) в МБДОУ детском саду №1 «Аленушка».
- 1.3. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками МБДОУ детского сада №1 «Аленушка».
- 1.4. Настоящее положение является локальным актом к Уставу МБДОУ детского сада №1 «Аленушка».
- 1.5. Внебюджетные средства – средства сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), поступившие в распоряжение МБДОУ детского сада №1 «Аленушка» на условиях добровольного волеизъявления.

2. ИСТОЧНИКИ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ.

- 2.1. Источником внебюджетных поступлений являются дополнительные платные образовательные платные услуги и благотворительные пожертвования.
- 2.2. Платные дополнительные образовательные услуги – это образовательные услуги, оказываемые сверх основных образовательных программ.
- 2.3. Благотворительной считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче МБДОУ детскому саду №1 «Аленушка» 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 пожертвования не обозначены благотворителем, то МБДОУ детский сад №1 «Аленушка» вправе направлять поступившие средства на содержание и развитие материально-технической базы учреждения, а также на иные цели, связанные с осуществлением деятельности учреждения
- 3.4. Решение о расходовании благотворительных пожертвований (если не определено благотворителем) принимает Совет МБДОУ и оформляет своё решение протоколом.

3.5. Благотворительные пожертвования в денежной форме поступают зачислением средств на банковский счёт учреждения безналичным путём.

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

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

4. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ ОТ ОКАЗАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг распределяются следующим образом:

1. Фонд оплаты труда

1.1. Оплата воспитателям — 90%

1.2. Оплата руководителю — 10%

4.2. Заработная плата воспитателям за оказание дополнительных платных образовательных услуг устанавливается на период оказания дополнительных платных образовательных услуг приказом заведующего.

4.3. Заработная плата руководителя за оказание консультаций, разработку документации и локальных актов, ведение контрольной деятельности платных образовательных услуг устанавливается на период оказания дополнительных платных образовательных услуг приказом заведующего.

5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

5.1. Руководителю

5.1.1. подготовка списков обучающихся по каждой дополнительной платной образовательной услуге в соответствии с договорами, заключёнными с заказчиками.

5.1.2. осуществление контроля над реализацией дополнительных платных образовательных услуг:

- качество и объём реализуемых программ
- соблюдение режима проведения дополнительных платных образовательных услуг.

5.1.3. контроль за ведением журналов посещаемости обучающихся по дополнительным платным образовательным услугам

5.1.4. содействие разработке и внедрению новых программ по дополнительным платным образовательным услугам;

5.1.5. организация и контроль системы работы с родителями по информированию о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг в ДОУ;

5.1.6. организация и проведение родительских собраний по изучению потребительского рынка на дополнительные платные образовательные услуги в ДОУ;

5.1.7. подготовка и оформление кадровой документации, дополнительных соглашений к трудовым договорам сотрудников, занятых в сфере реализации платных услуг

5.1.8. Контроль за соблюдением графиков работы преподавателей и ведение табеля учёта рабочего времени

5.1.9. Организация хранения документов по оказанию дополнительных платных образовательных услуг

5.1.10. заключение с родителями обучающихся и регистрация договоров на оказание дополнительных платных образовательных услуг

5.1.11. проведение мониторинга освоённости программы по дополнительным платным образовательным услугам и анализ эффективности преподавания.

5.1.12. оформление ведомостей по оплате дополнительных платных образовательных услуг; осуществление перерасчётов по оплате дополнительных платных образовательных услуг

5.1.13. работа по заключению и оформлению договоров за счёт средств, поступивших от реализации дополнительных платных образовательных услуг.

5.2. Воспитатель дополнительных платных образовательных услуг

- 5.2.1. разработка и написание программ по дополнительным платным образовательным услугам, составление учебных планов, конспектов мероприятий;
- 5.2.2. подготовка к мероприятиям: организация образовательного пространства, подготовка методического обеспечения: наглядных пособий, игр, дидактического материала;
- 5.2.3. проведение мероприятий в соответствии с утверждённой программой;
- 5.2.4. обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время проведения мероприятий;
- 5.2.5. Ведение таблиц посещаемости и журналов по дополнительным платным образовательным услугам;
- 5.2.6. уборка помещений для занятий по дополнительным платным образовательным услугам;
- 5.2.7. участие в проведении родительских собраний;
- 5.2.8. осуществление контроля за своевременной оплатой дополнительных платных образовательных услуг в группе;
- 5.2.9. осуществление взаимодействия с заказчиками по вопросам реализации дополнительных платных образовательных услуг

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 6.1. Образовательное учреждение ведёт строгий учёт и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведётся необходимая документация.
- 6.2. Руководитель образовательного учреждения обязан (не менее одного раза в год) представить Совету МБДОУ, а также родительской общественности отчёт о доходах и расходах внебюджетных средств, полученных образовательным учреждением.
- 6.3. Руководитель образовательного учреждения несёт ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходовании благотворительных пожертвований и оказания дополнительных платных образовательных услуг.
- 6.4. Контроль за организацией и условиями предоставления дополнительных платных образовательных услуг, а также за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, выпущенных руководителем учреждения образования по вопросам организации предоставления дополнительных 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.