

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора школы
№66/3 от «31» декабря 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внебюджетной деятельности
Тамбовского областного
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
кадетской школы «Многопрофильный
кадетский корпус имени Героя
Советского Союза летчика-космонавта
СССР Л.С. Дёмина»

1. Общие положения

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в редакции от 11.02.2013), Постановлением администрации Тамбовской области от 16.06.2006 №651 «О размере ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанников (детей) в областных государственных образовательных учреждениях (в редакции от 08.04.2015), Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 №706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», а также утвержденным Уставом ТОГБОУ «Многопрофильный кадетский корпус имени Л.С. Дёмина» (далее – Учреждение). Учреждение ведет предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность.

Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в ТОГБОУ «Многопрофильный кадетский корпус имени Л.С. Дёмина» при использовании средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, а также утвердить порядок использования финансовых средств внутри Учреждения для осуществления основной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.98г. № 145-ФЗ(в редакции 21.11.2011), Законами «О федеральном бюджете», постановлениями Правительства Российской Федерации «О мерах по реализации Федерального закона « О Федеральном бюджете» на 2012 и последующие годы, приказом Министерства финансов Российской Федерации «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами» от 07.10.2008 № 7н с учетом внесенных изменений и дополнений, Учреждению выдано Разрешение на открытие лицевого счета бюджетных учреждений.

Для обеспечения основной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на его лицевом счете централизуется следующие виды внебюджетной деятельности:

1. Родительская плата за содержание воспитанников;
2. Доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг;
3. Целевые и безвозмездные поступления от спонсоров, юридических и физических лиц.
4. Благотворительные пожертвования от юридических и физических лиц.

2. Виды внебюджетных средств учреждения

2.1. Родительская плата

Родительская плата взимается на основании постановления администрации Тамбовской области от 16.06.2006 №651 «О размере ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанников (детей) в областных государственных образовательных учреждениях» (в редакции от 08.04.2015), а также договором заключенным между Учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника. Договор заключается на учебный год.

Для предоставления льгот по взиманию родительской платы или полному освобождению от ее взимания Учреждение руководствуется порядком взимания родительской платы, установленным приказом управления образования и науки области от 03.05.2007 № 839.

Для родителей (законных представителей), имеющих среднедушевой доход семьи ниже действующей величины прожиточного минимума, установленного в целом по Тамбовской области в расчете на душу населения, для установления льготной платы необходимо представить следующие документы:

- заявление на имя руководителя о предоставлении льготной платы;
 - справка о составе семьи;
 - копии свидетельств о рождении детей;
 - справка с места учебы детей 18-24 лет;
 - копии паспортов родителей (законных представителей);
- для работающих родителей (законных представителей):
- справка о доходах;
- для неработающих родителей (законных представителей):
- справка из центра занятости;
 - справка из налоговой инспекции об отсутствии информации о государственной регистрации индивидуально предпринимательства;
- для одиноких родителей:
- справка об алиментах.

Для родителей-инвалидов, имеющих I и II группы инвалидности для установления льготной платы необходимо представить следующие документы:

- заявление на имя руководителя о предоставлении льготной платы;
- справка о составе семьи;
- копии свидетельств о рождении детей;
- справка с места учебы детей 18-24 лет;
- копии паспортов родителей (законных представителей);
- копия справки об инвалидности.

Для родителей (законных представителей), имеющих трех и более детей, для установления льготной платы необходимо представить следующие документы:

- заявление на имя руководителя о предоставлении льготной платы;
- справка о составе семьи;
- копии свидетельств о рождении детей;
- справка с места учебы детей 18-24 лет;
- копии паспортов родителей (законных представителей);
- копия удостоверения многодетного родителя.

Для родителей (законных представителей), у которых двое или более детей являются учащимися данного учреждения, для установления льготной платы необходимо представить следующие документы:

- заявление на имя руководителя о предоставлении льготной платы;
- справка о составе семьи;
- копии свидетельств о рождении данных детей;
- копии паспортов родителей (законных представителей);
- выписка из приказа о зачислении детей в данное учреждение.

Ежемесячно бухгалтерией формируются и выдаются квитанции для взимания родительской платы формы ПД-4 в срок до 15 числа текущего месяца. Оплата производится путем внесения денежных средств на лицевой счет Учреждения согласно выданной квитанции в срок до 25 числа текущего месяца.

Родительская плата взимается полностью за все месяцы обучения за исключением летнего каникулярного времени (июль-август). При предоставлении справки по болезни родительская плата взимается за фактические календарные дни пребывания воспитанника в Учреждении. В случае выбытия воспитанника из Учреждения родительская плата взимается за фактические дни пребывания. В остальных случаях родительская плата взимается полностью.

За невнесение родительской платы в течение 3-х и более месяцев Учреждение вправе расторгнуть договор на обучение с родителем (законным представителем) в одностороннем порядке.

2.2. Доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг

Учреждение может осуществлять платную деятельность в области образования и в других областях, если это не идет в ущерб его основной деятельности.

Платная образовательная деятельность Учреждения не может быть осуществлена взамен (или) в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом вправе оказывать по договорам с физическими и юридическими лицами, в том числе обучающимися за счет бюджетных средств платные дополнительные образовательные услуги.

Требования к оказанию платных дополнительных образовательных услуг, в том числе к содержанию дополнительных образовательных программ, специальных курсов определяются по соглашению сторон, на договорной основе.

Учреждение обязано обеспечить оказание платных дополнительных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

Договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг заключается в письменной форме. Содержит следующие сведения: наименование Учреждения и место нахождения (юридический адрес), фамилию, имя, отчество, телефон и адрес заказчика (потребителя), сроки оказания дополнительных платных образовательных услуг, уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты. Другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг, должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Учреждения, его подпись, а также подпись заказчика (потребителя).

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой – у заказчика (потребителя).

Заказчик (потребитель) обязан оплатить оказываемые платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

Платные дополнительные образовательные услуги имеет право оказывать любой работник Учреждения в свободное от основных занятий время по программе, разработанной самостоятельно, утвержденной на методическом совете или рекомендованной государственными органами управления образованием.

Для выполнения работ по оказанию платных дополнительных образовательных услуг могут привлекаться специалисты со стороны.

Директором Учреждения издается приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг, предусматривающий график работы, учебные планы, перечень оказываемых услуг, определяет круг обязанностей для других работников, задействованных в данной деятельности.

Фактом выполненной работы является приказ по Учреждению по итогам оказания платной дополнительной услуги с указанием количества потребителей, которым оказана данная услуга.

Характер оказываемых услуг, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, срок действия договора, а также иные условия определяются индивидуальным договором с родителями обучающихся по соглашению сторон.

Моментом оплаты дополнительных платных образовательных услуг считается дата поступления средств в кассу или на счет Учреждения. При длительных задержках оплаты стоимости услуг (более 2-х месяцев) договор с родителями расторгается, ребенок исключается из числа обучающихся и к занятиям не допускается.

Правом контроля за деятельностью педагогов Учреждения по оказанию платных дополнительных образовательных услуг обладает директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР, родители, дети которых пользуются такими услугами.

При заключении договоров на оказание дополнительных платных образовательных услуг заказчики (потребители) услуг должны ознакомиться с настоящим Положением и руководствоваться им.

Цены на платные услуги рассчитываются с учетом расходов и поступлений средств на обеспечение деятельности Учреждения и согласовываются с Управлением по регулированию тарифов области, утверждаются приказом управления образования и науки. Размер платы за оказанные услуги и срок обучения фиксируется в договоре, который заключается с каждым потребителем.

Доходы от указанной деятельности Учреждения отражаются при ведении бухгалтерского учета и используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.3. Целевые и безвозмездные поступления от спонсоров, юридических и физических лиц.

Целевые и безвозмездные поступления от спонсоров, юридических и физических лиц предназначены для:

- обеспечения деятельности учреждения, в части его материально-технического обеспечения, охраны жизни и здоровья, обеспечения безопасности детей в период образовательного процесса либо решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

- участия коллективов Учреждения и отдельных исполнителей в конкурсах и мероприятиях различных уровней.

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

Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимается Управляющим Советом Учреждения или родительским комитетом с указанием цели их привлечения. Директор учреждения представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом.

Решение о внесении целевых взносов со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению администрации к указанным лицам.

Целевые взносы направляются в кассу или на лицевой счет Учреждения.

Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет директор учреждения по объявленному целевому назначению.

2.4. Благотворительные пожертвования от юридических и физических лиц.

Пожертвование – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях.

Добровольные пожертвования могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) через заключение договора пожертвования.

Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических и физических лиц вносятся ими на лицевой счет или в кассу Учреждения.

Иное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение при принятии добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

3. Порядок формирования и зачисления доходов.

Доход, полученный от всех видов предпринимательской деятельности за выполненные работы и услуги, а также благотворительные и спонсорские взносы, поступают:

- в денежной форме - в кассу или на лицевой счет Учреждения;
- в виде материальных ценностей - путем постановки их на баланс учреждения.

Сумма всех средств, поступивших в учреждение от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, независимо от вышеперечисленных форм их представления, составляет полный внебюджетный доход учреждения.

Учет средств, полученных учреждением от внебюджетной деятельности, ведется отдельно от бюджетных средств в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете, утвержденной приказом Министерства финансов РФ.

При формировании доходной и расходной частей плана финансово-хозяйственной деятельности учитываются поступления средств текущего года и остаток средств сложившийся на начало года.

В доходной части указывается общая сумма внебюджетных средств, которая отражается по соответствующему коду доходов бюджетов Российской Федерации.

В расходной части указывается направление расходования внебюджетных средств в структуре кодов экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

4. Порядок расходования внебюджетных средств.

Учреждение самостоятельно осуществляет использование всех своих внебюджетных средств, включая определение их доли, направляемой на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работников, а также создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

Внебюджетные фонды Учреждения образуются за счет доходов, поступающих от внебюджетной деятельности Учреждения после соответствующего налогообложения в соответствии с действующим законодательством РФ.

Расходование указанных средств осуществляется либо в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, либо в соответствии с целевым назначением финансовых средств.

Порядок расходования внебюджетных средств осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:

- улучшение питания воспитанников;
- выплата заработной платы и сотрудникам за осуществление и организацию ими учебного процесса в рамках дополнительного и целевого набора, а также иной внебюджетной деятельности;
- выплата единовременной премии, премии по итогам работы за квартал и за календарный год ;
- оплата услуг жизнеобеспечения учреждения: энергетика, коммунальные платежи, охрана и др.;
- материально-техническое обеспечение учебного процесса, развитие учреждения.

Средства, направленные на выплату заработной платы и начисления на нее, не должны превышать 25% от общего объема внебюджетных средств.

5. Заключительные положения.

Учреждение самостоятельно осуществляет внебюджетную деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

Директор, главный бухгалтер осуществляют руководство и финансовый контроль за внебюджетной деятельностью Учреждения.

Директор по соответствующему направлению деятельности организует проекты и программы внебюджетной работы, а также несет персональную ответственность за их реализацию, результаты деятельности учреждения и соблюдение законности привлечения и использования внебюджетных средств.