



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 1

Рыбасова А.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения внебюджетных средств в МБОУ СОШ №1 г. Новошахтинска Ростовской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о порядке привлечения внебюджетных средств в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 города Новошахтинска (далее - Положение) разработано в соответствии с:
 - ❖ Конституцией Российской Федерации;
 - ❖ Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - ❖ Законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ;
 - ❖ Инструктивным письмом Минобразования РФ от 15.12.1998 г. № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений».
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях:
 - ❖ Правовой защиты участников образовательного процесса и оказания практической помощи в осуществлении привлечения внебюджетных средств финансирования;
 - ❖ Создания дополнительных условий для развития материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организацию досуга и отдыха детей и т.д.
- 1.3. Основным источником финансирования МБОУ СОШ №1 является бюджет муниципального образования города Новошахтинска.

Источники финансирования МБОУ СОШ №1, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными (внебюджетными) к основному источнику. Привлечение МБОУ СОШ №1 дополнительных (внебюджетных) источников финансирования, не влечет за собой сокращения объемов финансирования МБОУ СОШ № 1 из бюджета муниципального образования города Новошахтинска.
- 1.4. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены только в том случае, если такая возможность предусмотрена в уставе учреждения и только с соблюдением всех условий, установленных федеральным и областным законодательством, настоящим Положением и уставом учреждения.
- 1.5. Привлечение учреждением внебюджетных средств - это право, а не обязанность учреждения.
- 1.6. Внебюджетными (дополнительными) источниками финансирования МБОУ СОШ № 1 могут быть средства (доходы), полученные в результате:
 - ❖ поступления добровольных (благотворительных) пожертвований;
 - ❖ целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
 - ❖ предоставление дополнительных платных образовательных услуг;
 - ❖ иных источников, разрешенных законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Привлеченные внебюджетные средства могут быть использованы МБОУ СОШ № 1 на укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, приобретение необходимого имущества, охрану безопасности обучающихся, организацию досуга и отдыха обучающихся, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности МБОУ СОШ № 1 и законодательству

Российской Федерации.

1.8 Настоящее Положение регулирует порядок привлечения внебюджетных средств.

1.9. Настоящее Положение принимается Советом общеобразовательного учреждения, доводится до сведения родителей (законных представителей) на общем собрании.

2. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ В МБОУ СОШ № 1 ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ (ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ)

2.1. Добровольные пожертвования в МБОУ СОШ № 1 могут производиться физическими и юридическими лицами - именуемые в дальнейшем «Благотворитель».

2.2. Благотворительное пожертвование - это добрая воля Благотворителя.

2.3. Размер благотворительного (добровольного) пожертвования определяется каждым из Благотворителей самостоятельно.

2.4. Добровольные пожертвования в виде денежных средств, вносятся в кассу бухгалтерии школы, либо на лицевой счет МБОУ СОШ № 1, ведущего самостоятельно бухгалтерский учет, открытый в органах казначейства, безналичным способом через банк.

Добровольные пожертвования юридических лиц направляются ими на лицевой счет МБОУ СОШ №1, ведущего самостоятельно бухгалтерский учет, открытого в органах казначейства.

2.5. Добровольные пожертвования в виде движимого имущества.

2.5.1. Имущество, преданное безвозмездно, оформляется актом приема-передачи.

2.5.2. Добровольные пожертвования движимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

2.5.3. МБОУ СОШ № 1, принимающее добровольные пожертвования, для использования которых жертвователем определено назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

2.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель школы. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой доходов и расходов, согласованной соответствующими органами самоуправления МБОУ СОШ № 1 (Советом школы, общим собранием родителей и т.д.).

2.7. Руководитель МБОУ СОШ № 1 при привлечении и расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) должен:

2.7.1. Производить прием средств по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке, в котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма вноса, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств, обособленный учет этих средств, наименование имущества.

2.7.2. Обеспечить поступление денежных средств благотворителей (жертвователей) для МБОУ СОШ № 1 на лицевой счет учреждения, открытый в органах казначейства, через кассу МБОУ СОШ № 1 или безналичным способом через кредитные организации.

2.7.3. Оформить в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица учреждения и благотворителя (жертвователя) отчет о расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) не позднее чем через 1 месяц после использования.

2.7.4. Оформить постановку на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей (жертвователей) и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств.

- 2.7.5. Предоставлять ежемесячно отделу образования администрации города Новошахтинска отчеты о привлечении и расходовании финансовых средств в образовательном учреждении.
- 2.7.6. Не допускать принуждения со стороны работников учреждения и родительской общественности к внесению благотворительных средств (добровольного пожертвования) родителями (законными представителя) обучающихся и воспитанников.
- 2.7.7. Не допускать неправомочных действий органов самоуправления учреждения в части привлечения добровольных пожертвований: данную работу могут проводить только советы, попечительские советы и родительские комитеты.

3. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ МБОУ СОШ № 1 ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ

- 3.1. Привлечение целевых взносов физических лиц - родителей (законных представителей) может иметь своей целью приобретение необходимого учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, охрану безопасности детей либо решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности учреждения.
- 3.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов (законных представителей) принимается общим собранием родителей (законных представителей), родительским комитетом учреждения (класса, группы), советом учреждения или попечительским советом учреждения с указанием цели их управления. Данное решение должны быть оформлены протоколом.

Учреждение не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы родителей (законных представителей) без их согласия.

Руководитель 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 или иным способом.

- 3.3. Размер целевого взноса определяется каждым родителем (законным представителем) обучающихся воспитанников самостоятельно.

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

- 3.4. Целевые взносы физических лиц вносятся на лицевой счет учреждения, ведущего самостоятельно бухгалтерский учет, открытого в казначействе, безналичным способом через кредитные организации, ими в кассу бухгалтерии МБОУ СОШ № 1.

Целевые взносы юридических лиц перечисляются ими на лицевой счет учреждения, ведущего самостоятельно бухгалтерский учет, открытого в органах казначейства.

Целевые взносы от юридических и физических лиц оформляются договором.

- 3.5. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет руководитель учреждения по объявленному целевому назначению, по согласованию с органами самоуправления, принявшими решение о привлечении средств.

- 3.6. Руководитель учреждения организует бухгалтерский учет целевых взносов с соответствием с инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.11.2008 № 128Н.

4. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОННОСТИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ В МБОУ СОШ № 1

- 4.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств в МБОУ СОШ № 1 осуществляется учредителем, Управления образования Администрации

города, в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Руководитель МБОУ СОШ № 1 обязан отчитываться перед учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, расходовании средств, полученных от внебюджетных источников, не реже одного раза в год согласно установленным формам отчетности.

4.3. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в МБОУ СОШ № 1 или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

4.4. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и учреждением.

4.5. Работникам учреждения запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников (вступительный взнос при приеме ребенка в учреждение, принудительный сбор денег на ремонт и т.п.), а также принуждение к получению платных дополнительных образовательных услуг.

5. Заключительные положения

5.1. Директор МБОУ СОШ № 1 несет ответственность за привлечение и расходование целевых, благотворительных средств (добровольных пожертвований), а также за информирование родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников по данному виду деятельности.

5.2. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы Гражданского кодекса РФ.

5.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Рыбасова Анжелла Владимировна

Действителен с 04.04.2021 по 04.04.2022