



УТВЕРЖДАЮ:

Кочнева
приказ директора МБОУ «Кодинская СОШ» от
18.03.2025г. № *26-ОД*

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств
в МБОУ «Кодинская СОШ»

2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств в учреждение (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с:

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями) – далее Закон об образовании;
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300- I «О защите прав потребителей» (в редакции федеральных законов от 09.01.96 № 2 –ФЗ, от 17.12.99 № 212 –ФЗ);
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденные постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441;
- Приказом Министерства Просвещения Российской федерации от 16.09.2020г. № 500 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;
- Уставом МБОУ «Кодинская СОШ» (далее Учреждение) и регламентирует деятельность учреждения в сфере платных услуг.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса в учреждении и оказания практической помощи в осуществлении привлечения внебюджетных средств;
- создания дополнительных условий для развития общеобразовательного учреждения, в том числе на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтных работ, обеспечивающих образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей;
- эффективного использования внебюджетных средств.

1.3.Дополнительными источниками финансирования общеобразовательного учреждения могут быть средства (доходы), полученные в результате:

- добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

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

1.5.Срок действия Положения не ограничен.

2. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ

2.1. Настоящее Положение регулирует привлечение целевых взносов и разработано с целью: создания дополнительных условий для развития общеобразовательного учреждения, в том числе материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, охрану жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечения безопасности детей в период образовательного процесса, либо решение иных задач , не противоречащих уставной деятельности общеобразовательного учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

2.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов родителей (законных представителей) принимаются на Совете Школы, с указанием цели их привлечения.

Данное решение оформляется протоколом. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе представляет благотворительную программу, с указанием комплекса мероприятий сметы расходов, а также сроков реализации мероприятий, ходатайство руководства. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях или иным способом.

2.3. Размер целевого вноса определяется каждым родителем (законным представителем) обучающихся самостоятельно. Решение о внесении целевых взносов для учреждения со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению общеобразовательного учреждения к указанным лицам.

2.4. Целевые взносы родителей (законных представителей) обучающихся юридических и физических лиц вносятся на внебюджетный счёт общеобразовательного учреждения.

2.5. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет директор общеобразовательного учреждения по объявленному целевому назначению по согласованию с органами самоуправления общеобразовательного учреждения, принявшими решение о привлечении средств.

2.6. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе организует учет целевых взносов совместно с организацией, обслуживающей учреждение по выполнению работ по организации и ведению бухгалтерского учета.

3. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ШКОЛОЙ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

3.1. Добровольные пожертвования общеобразовательному учреждению могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

3.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Добровольные пожертвования физических лиц, в том числе законных представителей, в виде денежных средств вносятся на счет общеобразовательного учреждения (см. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

3.4. Имущество, переданное общеобразовательному учреждению, безвозмездно, оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс общеобразовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

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

3.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор общеобразовательного учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой доходов и расходов, согласованной с органами самоуправления учреждения и учредителем.

3.7. Руководитель учреждения при привлечении и расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) должен:

- производить приём средств по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке, в котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма взноса, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств, обособленный учёт этих средств, наименование имущества;

- обеспечить поступление денежных средств благотворителей (жертвователей) для учреждения на лицевой счёт учреждения, открытый в органах казначейства;
 - оформить постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей (жертвователей) и (или) приобретенного за счёт внесённых ими средств;
 - предоставлять ежегодный отчёт на Совете школы о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в общеобразовательном учреждении;
- 3.8. К случаям, не урегулированным настоящим разделам Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

- 4.1. Внебюджетные средства (благотворительные пожертвования) расходуются на уставные цели.
- 4.2. Если цели пожертвований не обозначены, то общеобразовательное учреждение вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности.
- 4.3. Жертвователь передает общеобразовательному учреждению денежные средства, для использования в целях:
- обеспечение безопасности обучающихся (оплата физической охраны);
 - замену окон в общеобразовательном учреждении;
 - ремонт туалетных комнат;
 - создание эстетического вида учреждения (стенды, жалюзи, мебель в специализированных кабинетах, цветы);
 - обеспечение кабинетов.

5. ЭТАПЫ ПРИЁМА ПОЖЕРТВОВАНИЙ ОТ БЛАГОТВОРИТЕЛЕЙ

- 5.1. Приём пожертвований от благотворителей включает следующие этапы:
- заключение договора пожертвования;
 - постановка на бухгалтерский учёт имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей;
- 5.2. Денежные средства, полученные от благотворителей, должны поступать на внебюджетный счёт общеобразовательного учреждения в банке с указанием на их целевое использование;
- 5.3. Учёт имущества (в т.ч. денежных средств), полученного в качестве пожертвований, должен вестись отдельно;
- 5.4. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учёту.

6. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОННОСТИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ.

- 6.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств осуществляется ее учредителем в соответствии с настоящим Положением.
- 6.2. Директор общеобразовательного учреждения обязан отчитываться перед учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учёте и

расходовании средств, полученных от внебюджетных источников, не реже одного раза в год.

6.3. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в учреждение или исключить из него из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

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

6.5. Работникам общеобразовательного учреждения запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся (вступительный взнос при приеме ребенка в учреждение, принудительный сбор денег на ремонт и т.п.).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Все работники учреждения несут персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использования целевых взносов, добровольных пожертвований.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1.

РЕКВИЗИТЫ МБОУ «КОДИНСКАЯ СОШ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОДИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ИНН 2906005026 КПП 290601001

Финансовое управление администрации Онежского муниципального округа (МБОУ
«Кодинская СОШ» л/с 20246ЗШ5930)
р/с 03234643115460002400 ОТДЕЛЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСК Г. АРХАНГЕЛЬСК//
УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу г. Архангельск
БИК 011117401 к/с 401028100453700000016
КБК для перечисления пожертвований в виде денежных средств 000000000000000000150

ОГРН 1022901174889 ОКПО 49765837 ОКТМО 11546000