

Муниципальное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Каргопольская спортивная школа»

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания
трудового коллектива

Протокол от 18.01.23 № 1

СОГЛАСОВАНО
Советом трудового коллектива
МОУ ДО «Каргопольская СШ»

Протокол от 18.01.23 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ ДО «Каргопольская СШ»
С.А. Гусичев / до

Приказ № 18/01



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВНЕБЮДЖЕТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРГОПОЛЬСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

г. Каргополь

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Закона РФ «О защите прав потребителей», Налогового кодекса РФ от 31.07.1998 № 146-ФЗ, постановления Правительства РФ от 5 июля 2001 года № 505 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Закона РФ «О благотворительной деятельности и благотворительной организации», письма ЦБ РФ «Порядок ведения кассовых операций в РФ», Положения о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ, других нормативных правовых актов, действующих в сфере образования, Устава МОУ ДО «Каргопольская спортивная школа».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания дополнительных условий для развития спортивной школы, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей тренировочный процесс, охрану жизни и здоровья участников тренировочного процесса, обеспечение безопасности детей в период тренировочного процесса, либо решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности спортивной школы и действующему законодательству Российской Федерации.

1.3. Настоящее положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств в МОУ ДО «Каргопольская спортивная школа» (далее – спортивная школа).

1.4. Под внебюджетной деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая работа по разработке и реализации экономических проектов, не связанных с муниципальным финансированием.

1.5. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены спортивной школой только с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Основным принципом привлечения дополнительных средств спортивной школой является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

1.7. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками спортивной школы.

1.8. Настоящее положение является локальным актом спортивной школы.

2. Источники внебюджетных средств

2.1. К внебюджетным источникам финансирования относятся:

- средства, полученные от платных дополнительных услуг;
- добровольные благотворительные пожертвования и взносы юридических и физических лиц;

- гранты, предоставленные на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- средства, безвозмездно полученные на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц;
- средства, полученные от ведения иной, приносящей доход деятельности.

3. Виды внебюджетной деятельности

3.1. Дополнительные платные услуги осуществляются за счет 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 тренировочной деятельности, финансируемой из бюджета. Спортивная школа предоставляет платные услуги в целях:

- наиболее полного удовлетворения образовательных и иных потребностей обучающихся, населения, предприятий, учреждений и организаций;
- улучшения качества тренировочного процесса в школе;
- привлечения в бюджет школы дополнительных финансовых средств.

Оказание платных дополнительных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество основной деятельности школы.

Отказ потребителя (в данном случае воспитанника школы, его родителей (законных представителей) от предлагаемых платных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему школой основных услуг).

3.2. Гранты, предоставленные на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами.

3.3. Благотворительная деятельность и безвозмездная помощь граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче школе имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

3.4. Транспортные услуги: перевозка людей и грузов собственным транспортом по заказам.

3.5. Сдача в аренду помещений, спортивного инвентаря.

3.6. Сдача в аренду спортивных залов, стадиона и других спортивных объектов, площадок с целью организации физкультурно-спортивной работы.

4. Калькуляция оказываемых платных услуг

4.1. Стоимость платных образовательных услуг складывается из следующих затрат:

- прогноза затрат общехозяйственного назначения;
- прогноза затрат на административно-управленческий персонал;
- прогноза суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения;

- 3
5
- прогноза суммарного фонда оплаты труда привлекаемого тренерского персонала;
 - прогноза затрат на теплоснабжение, электроснабжение, другие коммунальные услуги.

4.2. Стоимость перевозок людей по заказу определяется в соответствии с Распоряжением Министерства транспорта РФ от 25 декабря 2013 г. № НА-143-р "О внесении изменений в Методические рекомендации по расчету экономически обоснованной стоимости перевозки пассажиров и багажа в городском и пригородном сообщении автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования, утвержденные распоряжением Минтранса России от 18 апреля 2013 г. № НА-37-р"; Постановлением Агентства по тарифам и ценам Архангельской области; Приказом директора спортивной школы.

4.3. Стоимость перевозок грузов по заказам определяется в договоре.

4.4. Стоимость аренды определяется методом прямых и косвенных затрат.

5. Порядок осуществления внебюджетной деятельности

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

5.2. Учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

5.3. Доход, полученный от всех видов внебюджетной деятельности за выполненные работы и услуги, а также благотворительные взносы, поступают:

- денежной форме - на расчетный счет спортивной школы
- в виде материальных ценностей - путем постановки их на баланс спортивной школы. Имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс спортивной школы в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Работникам спортивной школы запрещается сбор наличных средств, полученных в ходе осуществления внебюджетной деятельности

5.5. Сумма всех средств, поступивших в спортивную школу от внебюджетной деятельности, независимо от вышеперечисленных форм их представления составляет полный внебюджетный доход спортивной школы.

5.6. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

6. Ответственность

6.1. Общее руководство внебюджетной деятельностью осуществляется директором, заместителями директора по учебно-воспитательной, заведующий хозяйством, главным бухгалтером, делопроизводителем.

6.2. По вопросам организации внебюджетной деятельности персональную ответственность несут:

6.2.1. Заведующий хозяйством:

- за учет рабочего времени работников, привлекаемых к оказанию услуг на платной основе;
- за оформление актов выполненных работ.

6.2.2. Делопроизводитель:

- за подготовку договоров с потребителями о предоставлении платных дополнительных услуг, договоров фрахтования, договоров пожертвования, безвозмездной помощи, договоров аренды и предоставление их для подписания директору спортивной школы.

6.2.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- за план комплектования и выпуска групп, сохранение контингента;
 - за комплектование групп и предоставление списков на утверждение директору;
 - за предварительный подбор и расстановку кадров, распределение тренировочной нагрузки в соответствии с планами и представляет для утверждения директору;
 - за замещение занятий тренерами соответствующего профиля в случае отсутствия основного тренера;
 - за своевременное составление установленной отчетной документации (годовые планы работы, отчеты, и др.);
 - за систематическое ведение информационных баз данных воспитанников, тренировочных программ и т.п. (на бумажных и электронных носителях);
 - за надлежащее ведение учебной и отчетной документации, ее достоверность и своевременность представления;
 - за разработку планов и рабочих программ;
 - за оказание методической помощи тренерам, работающим в группах дополнительных платных услуг по своим направлениям в вопросах применения здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, повышения эффективности и качества услуг.
- 6.2.4. Главный бухгалтер:
- за составление сметы расходов на каждый вид деятельности;
 - за своевременность оплаты потребителя за предоставление платных услуг;
 - за составление тарификации работников, привлечённых к выполнению обязанностей по предоставлению дополнительных платных услуг;
 - контроль за правильностью расходования внебюджетных средств;
 - за оформление материалов для заключения договоров;
 - контроль за сроками выполнения договорных обязательств;
 - выполнение работы, связанной с нерегламентными расчетами и контролем за правильностью осуществления расчетных операций;
 - за ведение учета экономических показателей, результатов деятельности спортивной школой по предоставлению платных услуг, а также учета заключенных договоров;

- 4 5
- за организацию работы по ведению учета и контроля, исполнения смет расходов по предоставлению платных услуг, обязательств, денежных средств, финансовых, расчетных операций, выполнения услуг;
 - обеспечение своевременного и точного отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов, выполнения обязательств, связанных с предоставлением платных услуг;
 - обеспечение контроля за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов;
 - организация учета затрат, составление калькуляций стоимости услуг, формирование внутренней управленческой отчетности;
 - обеспечение в соответствии с налоговым кодексом РФ своевременного перечисления налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные, внебюджетные социальные фонды, средств от доходов, полученных спортивной школой за счёт предоставления платных услуг;
 - осуществление контроля над расходованием фонда оплаты труда, организацией и правильностью расчетов по оплате труда работников, порядком ведения бухгалтерского учета, отчетности, обеспечение исполнения сметы расходов на каждый вид платных услуг;
 - осуществление начисления заработной платы работникам спортивной школы, привлечённым к выполнению обязанностей по предоставлению дополнительных платных услуг;
 - осуществление по поручению директора спортивной школы бухгалтерских операций по расходованию и учёту средств, полученных от платных услуг в соответствии с нормативными документами;
 - обеспечение сохранности бухгалтерских документов, связанных с внебюджетной деятельностью, и сдача их в установленном порядке в архив;
 - полноту поступления и зачисления внебюджетных средств в строгом соответствии со сметами доходов и расходов, приказами и распоряжениями директора спортивной школы;
 - достоверность и своевременность предоставления по требованию директора отчетов о поступлении и расходовании внебюджетных средств спортивной школы.

7. Порядок расходования благотворительных пожертвований

- 7.1. Спортивная школа самостоятельно осуществляет реинвестирование (использование) всех своих внебюджетных средств.
- 7.2. Благотворительные пожертвования осуществляются на основе добровольности и свободы выбора целей.
- 7.3. Расходование благотворительных пожертвований в форме денежных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, определённым в договоре пожертвования. Благотворительные пожертвования расходуются на уставные цели.

7.4. Если цели благотворительные пожертвования не обозначены, то спортивная школа вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности школы.

7.5. Благотворительные пожертвования в денежной форме поступают зачислением средств на банковский счет спортивной школы безналичным путем.

7.6. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, поступает в оперативное управление спортивной школы и учитывается в балансе в отдельном счете в установленном порядке.

8. Порядок расходования средств от оказания дополнительных платных услуг

8.1. Спортивная школа по своему усмотрению расходует средства, полученные от оказания платных услуг (в соответствии с калькуляцией и со сметой доходов и расходов). Полученный доход расходуются на цели развития спортивной школы:

- на оплату труда с начислениями;
- укрепление материально-технической базы спортивной школы;
- на выполнение требований охраны труда, СанПин, Госпожнадзора.

8.2. Оплата труда тренерского состава за проведенные часы производится в двадцатидневный срок по окончании обучения и подписания акта выполненных работ или по истечении календарного месяца (по договорённости с работником).

8.3. Стоимость одного часа рассчитывается бухгалтером на основании калькуляции.

8.4. Основанием для оплаты является:

- тарификация платных дополнительных услуг на учебный год;
- табель учёта рабочего времени

9. Порядок расходования иных внебюджетных средств

9.1. Расходование средств по договорам фрахтования (перевозки по заказу) осуществляется на приобретение ГСМ, оплату медицинского осмотра водителя, запасных частей к автобусу, расходных материалов к автобусу, оплату услуг ремонта автобуса по договорам, оплату страхования, приобретения медицинских аптек, обслуживания тахографа, Глонасс, заработную плату механика, водителя автобуса.

9.2. Расходование средств предоставленных грантов осуществляется в строгом соответствии с договором предоставления гранта.

9.3. Расходование средств по договорам аренды осуществляется на текущий ремонт зданий, помещений, сооружений, приобретение спортивного инвентаря, оплату услуг обслуживания пожарной сигнализации, вывода сигнала на пульт пожарной охраны, обслуживание кнопки тревожной сигнализации, вывоза и утилизации твердых бытовых отходов, приобретение

5
моющих, дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты, медикаментов для санитарного поста.

10. Отчетность учреждения

10.1. Спортивная школа ведет строгий учет и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведет необходимую документацию.

10.2. Отчет по использованию внебюджетных средств проводится ежегодно, перед всеми участниками тренировочного процесса через информационное пространство спортивной школы, по окончании тренировочного года; одновременно с представлением годового публичного доклада.

10.3. Отчёт благотворителю о расходовании благотворительных средств предоставляется не позднее чем через месяц после использования средств.

10.4. Контроль за организацией и условиями предоставления платных услуг, а также за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, выпущенных руководителем спортивной школы по вопросам организации предоставления платных услуг в спортивной школе, осуществляется государственными органами и организациями, на которые в соответствии законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности учреждений спортивной подготовки, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.

Протипечатано и скреплено
спортивна школа
№ 5

Иницијала и презиме
А. Вукчић

МОУ ДО
Спортивна школа
ИНН 2911010000

Директор МОУ «Каргопольска
спортивна школа»
С.А. Лукичев

КАРГОПОЛЬСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Спортивная школа»
ИНН 2911010000

КАРГОПОЛЬСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Спортивная школа»
ИНН 2911010000