

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МАДОУ ДС №40
Протокол № 3 от 22.12.2015г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МАДОУ ДС №40
Н.А. Карпенко



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МАДОУ ДС №40
С.В. Алимova
22.12.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о расходовании внебюджетных средств, полученных от
предоставления платных дополнительных
образовательных услуг
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №40
муниципального образования Каневской район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Гражданского кодекса РФ, ФЗ РФ «Об образовании», Закона РФ «О защите прав потребителей», ФЗ № 135-ФЗ РФ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», постановления Правительства РФ от 05.07.2001 №505

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств в МАДОУ ДС №40 муниципального образования Каневской район.

1.3. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками МАДОУ ДС №40 муниципального образования Каневской район.

1.4. Настоящее положение является локальным актом к Уставу МАДОУ ДС №40 муниципального образования Каневской район.

1.5. Внебюджетные средства – средства сторонних организаций или частных лиц , в том числе родителей (законных представителей) на условиях добровольного волеизъявления.

1.6. Настоящее положение является приложением к «Положению о платных дополнительных образовательных услугах МАДОУ ДС №40 муниципального образования Каневской район», принятого педагогическим советом №3 от 22.12.2015 года.

2. Источники внебюджетных средств

2.1. Источником внебюджетных средств поступлений являются дополнительные платные образовательные услуги благотворительные пожертвования.

2.2. Платные дополнительные образовательные услуги – это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы, гарантированной государственным стандартом.

2.3. Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств (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 образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

2.4. Благотворительной считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче детскому саду имущества, в том числе денежных средств, выполнение работ, предоставление услуг, оказание 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 на благотворительные пожертвования не обозначены, то МАДОУ ДС №40 вправе направлять на улучшение материального обеспечения уставной деятельности детского сада.

3.4. Благотворительные пожертвования расходуются на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий;
- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- материалов для занятий с детьми;
- наглядных пособий;
- средств дезинфекции;
- подписных изданий;

а так же

- создание интерьеров, эстетического оформления детского сада;
- благоустройства территории МАДОУ;
- содержание и обслуживание множительной техники МАДОУ;
- обеспечение мероприятий с детьми;
- выплату сотрудникам поощрительных премий и вручение ценных подарков к праздничным датам.

3.5. Решение о расходовании благотворительных пожертвований (если не определено благотворителем) в денежной форме принимает профсоюзный комитет совместно с заведующим МАДОУ, оформляет свое решение протоколом.

3.6. Благотворительные пожертвования в денежной форме поступают зачислением средств на расчетный банковский счет учреждения безналичным путем.

3.7. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, поступает в оперативное управление образовательного учреждения на балансе в отдельном счете в установленном порядке.

3.8. Образовательное учреждение самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

4. Порядок расходования дополнительных платных образовательных услуг.

4.1. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг распределяются согласно утвержденным сметам затрат на тот или иной вид образовательной услуги.

В статью заработная плата входит стимулирование, в соответствии с критериями распределения стимулирующих надбавок для педагога дошкольного образовательного учреждения (для платных услуг).

4.1.1. Устанавливаются стимулирующие надбавки воспитателям:

- новаторский подход к профессиональной деятельности - 60 %
- сохранение контингента воспитанников – 50 %
- положительные отзывы от родителей воспитанников – 50 %
- улучшение материально – технической базы для проведения занятий и мероприятий-40%
- активное участие в пополнении внебюджетного фонда – 50 %
- внеплановая работа – 50 %.

4.1.2. Статья «заработная плата»:

- оплата руководителя платной услуги за педагогические часы составляет 45-50 % по договоренности сторон (в зависимости от вида оказываемой услуги).
- фонд оплаты административно-управленческого персонала составляет 5% от общей суммы полученных доходов.

4.1.3. Оплачиваются проведенные часы по истечении календарного месяца.

4.1.4. Статья «Начисление на заработную плату» формируется в размере, определяемым Законодательством РФ на каждый отчетный период от общего ФОТ.

4.1.5. Статья «Материальные запасы» - канцелярские и прочие нужды ДОУ принимаются в размере от оставшейся суммы.

4.1.6. Статья «Накладные расходы» - оплата административно-управленческого персонала, хозяйственные и прочие нужды ДОУ – принимаются в размере 24,7%.

4.1.7. Рентабельность: в размере 20% , часть которой включается в статью «заработная плата», остальная часть идет на развитие материальной базы учреждения.

4.2. Основанием для оплаты является:

- табель учета использования рабочего времени и подсчета заработка за месяц(дополнительные платные услуги);
- приказ о доплатах за оказание платных дополнительных образовательных услуг на работников.

5. Функциональные обязанности

5.1. Координатор:

- организует и контролирует систему платных дополнительных, образовательных услуг в МАДОУ;
- содействует внедрению новых видов образовательных услуг;
- организует и контролирует систему работы с родителями по информированию о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в детском саду, по заключению договоров, по своевременной оплате за предоставленные платные дополнительные образовательные услуги в МАДОУ;
- координирует деятельность воспитателей - предметников, педагогов дополнительного образования;
- организует и проводит родительские собрания по формированию потребительского рынка на платные дополнительные образовательные услуги в детском саду;
- проводит мониторинг освоенности программы курсов и анализирует эффективность преподавания;
- выстраивает взаимодействие специалистов по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в МАДОУ;
- ведет документацию платных дополнительных образовательных услуг в МАДОУ (табель, договоры с родителями);
- отчитывается о деятельности платных дополнительных образовательных услуг в МАДОУ перед родителями, заведующим МАДОУ.

5.2. Преподаватель, ведущий дополнительные образовательные услуги:

- осуществляет обучение в соответствии с утвержденной программой курса;
- участвует в проведении родительских собраний;
- обеспечивает уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям программы;
- ведет документацию (журнал учета занятий, отчеты).

5.3. Бухгалтер:

- производит начисление учителям, предоставляющим платные дополнительные образовательные услуги, согласно приказу и смете расходов;
- производит начисление административному персоналу согласно приказу и смете расходов;
- составляет смету доходов и расходов по платным дополнительным образовательным услугам;
- контролирует правильность и своевременность начисления заработной платы и налогов;
- ведет документацию:
- производит расчет стоимости часа платных дополнительных образовательных услуг;
- контролирует оплату коммунальных услуг с платных дополнительных образовательных услуг.

6. Ответственность образовательного учреждения

6.1. Образовательное учреждение ведет строгий учет и контроль расходования внебюджетных средств.

6.2. Отчетность по использованию внебюджетных средств проводится один раз в год перед всеми участниками образовательного процесса через информационное пространство МАДОУ (на сайте учреждения, в информационных листках, на родительских собраниях).

6.3. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет заведующий МАДОУ.

6.4. Руководитель образовательного учреждения обязан (не менее одного раза в год) представить педагогическому коллективу и родительской общественности отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным учреждением.

6.5. Заведующий МАДОУ несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходования благотворительных пожертвований и оказания платных образовательных услуг.

6.6. Контроль за организацией и условиями предоставления платных образовательных услуг, а также за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, выпущенных руководителем учреждения образования по вопросам организации предоставления платных образовательных услуг в образовательном учреждении, осуществляется государственными органами и организациями, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ, возложена проверка деятельности образовательных учреждений, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.