МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 43 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЦЕЗАРЯ КУНИКОВА

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 43 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЦЕЗАРЯ КУНИКОВА
Дата: 2021.07.07 11:39:08 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 43

Коробкова Е.Б.
«29» августа 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения денежных средств от приносящей доход деятельности МБОУ СОШ № 43

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке привлечения денежных средств МБОУ СОШ № 43 (далее - Положение) разработано в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-I «Об образовании»;

Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196;

письмом Минобразования Российской Федерации от 15 декабря 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 денежных средств от приносящей доход деятельности;

эффективного использования средств;

создания дополнительных условий для развития материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организацию досуга и отдыха обучающихся.

1.3. Настоящее Положение принимается общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ СОШ № 43 (далее - школа).

1.4. Источниками финансирования школы, предусмотренные настоящим Положением, являются поступления от приносящей доход деятельности (дополнительными) к основному источнику.

1.5. Пожертвования могут быть привлечены школой только в том случае, если такая возможность предусмотрена Уставом и только с соблюдением всех условий, установленных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

Формированием поступления от приносящей доход деятельности школы занимается Управляющий совет и директор школы.

1.6. Привлечение пожертвований – это право, а не обязанность школы.

1.7. Поступления от приносящей доход деятельности могут быть благотворительные пожертвования в виде денежных средств, в виде движимого имущества и недвижимого имущества, а также средства, полученные в результате предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг.

1.8. Школа может иметь и использовать поступления от приносящей доход деятельности на следующих условиях:

их образование разрешено законом и (или) иными нормативными актами;

имеется план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном порядке;

существует Положение о порядке привлечения поступлений от приносящей доход деятельности, принятое общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся и утвержденное директором школы.

1.9. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения поступления от приносящей доход деятельности в МБОУ СОШ № 43.

1. Порядок привлечения поступления от приносящей доход деятельности

1.1. Благотворительные пожертвования в виде денежных средств.

1.1.1. Благотворительные пожертвования могут производиться родителями (законными представителями) обучающихся, физическими и (или) юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами - именуемые в дальнейшем «Жертвователи».

1.1.2. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым Жертвователем самостоятельно.

1.1.3. Благотворительные пожертвования осуществляются Жертвователем только на добровольной основе путем перечисления денежных средств на лицевой счет школы. Добровольные пожертвования могут быть переданы учреждению в наличной форме, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности и т.п. Образовательное учреждение, принимающее пожертвование, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества. Передача денег в наличной форме осуществляется уполномоченным классным коллективом лицом на основании заполнение приходного ордера лицом, принимающим на хранение и расходование средства, избранным из числа родительской общественности образовательного учреждения. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в платежном документе должно быть указано целевое назначение взноса.

1.1.4. Благотворительные пожертвования осуществляются после заключения Договора пожертвования денежных средств (далее – Договор) (по форме согласно приложению № 1), между Жертвователем и школой с указанием в предмете договора, на какие цели будут использованы пожертвования. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой хранится в бухгалтерии школы.

1.1.5. Распоряжение привлеченными благотворительными пожертвованиями директор школы осуществляет по назначению в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Благотворительные пожертвования в виде имущества.

2.2.1. Благотворительные пожертвования в виде имущества могут производиться родителями (законными представителями) обучающихся, физическими и (или) юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами.

2.2.2. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым из Жертвователей самостоятельно.

2.2.3. Пожертвования в виде имущества оформляются договором пожертвования имущества (далее – Договор) (по форме согласно приложениям № 2, 3) и актом приема-передачи, который является приложением к Договору. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой хранится в бухгалтерии школы.

2.2.4. Договор пожертвования недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.5. Школа, принимающая благотворительные пожертвования, для использования которых Жертвователем определено назначение, должна вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

2.3. Бухгалтерский учет полученных средств ведется в соответствии с приказом Минфина Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

2.4. Расходование денежных средств, полученных в результате предоставления платных дополнительных услуг, регламентируется Положением об оказании платных дополнительных услуг.

2.5. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

2. Порядок расходования поступления от приносящей доход деятельности

2.1. Распорядителями поступления от приносящей доход деятельности школы являются Управляющий совет и директор школы.

3. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности

4.1. План финансово-хозяйственной деятельности – документ, определяющий объем поступлений средств с указанием источников образования и

направлений использования этих средств.

4.2. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий финансовый год составляет директор школы.

4.3. В доходную часть включаются суммы доходов на планируемый год, а также остатки средств на начало года.

4. Исполнение поступлений от приносящей доход деятельности

4.1. Расходы осуществляются в пределах остатка денежных средств на лицевом счете в строгом соответствии с объемом и назначением, предусмотренными в плане финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря являются переходящими, с правом использования в следующем году.

4.3. Доходы, поступившие в течение года дополнительно к суммам, предусмотренным в плане финансово-хозяйственной деятельности, могут быть использованы лишь после внесения в установленном порядке соответствующих изменений в план финансово-хозяйственной деятельности.

5. Контроль за соблюдением законности привлечения поступлений

6.1. Контроль за соблюдением законности привлечения средств осуществляется Учредителем в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Директор школы обязан отчитываться перед Учредителем, родителями (законными представителями) обучающихся о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, не реже одного раза в год согласно установленным формам отчетности.

6.3. Директору школы запрещается отказывать гражданам в приеме детей в школу или исключать из неё из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) обучающихся осуществлять благотворительные пожертвования либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

6.4. Запрещается вовлекать обучающихся в финансовые отношения между родителями (законными представителями) обучающихся и школой.

6. Заключительные положения

7.1. Директор школы несёт ответственность за целевое использование от приносящей доход деятельности.

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

7.3. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение могут быть внесены должностными лицами органов школьного самоуправления.

7.4. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение

рассматриваются Управляющим советом.