

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа № 181
Ленинского района г. Екатеринбург**

**620016, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Краснолесья, д. 22
тел./факс (343) 278 90 28**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Учреждения
протокол № 1 от «09» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 181
Р.Н. Абдулин
введено в действие приказом № 261
от «11» февраля 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ
ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Гражданским Кодекс РФ;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273-ФЗ;
- Законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 30.08.95. №135-ФЗ;
- ИП МО РФ от 15.12.1998 года №57 «О внебюджетных средствах ОУ»;
- Устав.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:

- правовой защиты участников образовательного процесса и оказания практической помощи в осуществлении привлечении внебюджетных средств;
- эффективное использование внебюджетных средств;
- создания дополнительных условий для развития материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организацию досуга и отдыха обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 181 (далее – Учреждение).

1.3. Источники внебюджетного финансирования Учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику.

1.4. Привлечение внебюджетных средств – это право, а не обязанность Учреждения.

1.5. Внебюджетными источниками финансирования Учреждения являются:

- благотворительные пожертвования в виде денежных средств;
- целевые взносы;
- благотворительные пожертвования в виде движимого и/или недвижимого имущества;
- спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц;
- бескорыстное выполнение работ, предоставление услуг, оказанию иной поддержки;
- средства, полученные в результате предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

1.6. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения и расходования внебюджетных средств.

2. Порядок привлечения внебюджетных средств

2.1. Благотворительные пожертвования и (или) целевые взносы 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».

2.2. Размер благотворительного пожертвования и (или) целевого взноса определяется каждым Жертвователем самостоятельно.

2.3. Благотворительные пожертвования и (или) целевые взносы осуществляются Жертвователем только на добровольной основе путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения через банк.

2.4. Благотворительные пожертвования и (или) целевые взносы осуществляются после заключения Договора пожертвования денежных средств и (или) Договора о целевом взносе между Жертвователем и Учреждением, с указанием в предмете Договора на какие цели будет использовано пожертвование и (или) целевой взнос. Договор заключается в двух экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой хранится в Учреждении.

2.5. К Договору прилагается смета планируемых расходов внебюджетных (благотворительных) средств. В смете должны быть перечислены все направления, на которые планируется расходовать благотворительные пожертвования с указанием суммы и период расходования (полугодие, год).

2.6. Жертвователь может выбрать и оплатить в качестве благотворительного пожертвования и (или) целевого взноса только определенные пункты расходов по смете.

2.7. Распоряжение привлеченными благотворительными пожертвованиями руководитель Учреждения осуществляет по объявленному целевому назначению в соответствии с утвержденной сметой планируемых расходов внебюджетных (благотворительных) средств.

2.8. Благотворительные пожертвования в виде имущества могут производиться родителями (законными представителями) воспитанников,

физическими и (или) юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами.

2.9. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым из Жертвователей самостоятельно.

2.10. Пожертвования в виде имущества оформляется Договором пожертвования имущества (далее – Договор) и актом приема-передач, который является приложением к договору. Договор заключается в двух экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой хранится в Учреждении.

2.11. Договор в виде недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Благотворительные пожертвования могут быть внесены различными материалами или оборудованием, а также в виде оказания различных услуг (ремонтно-строительные, оформительские, хозяйственные работы).

2.13. Учреждение, принимающее благотворительное пожертвование, для использования которых Жертвователем определено назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

2.14. Расходование внебюджетных средств, полученных в результате предоставления платных образовательных услуг, регламентируются Положением об оказании платных образовательных услуг.

2.15. Бухгалтерский учет внебюджетных средств ведется в соответствии с правовыми актами Минфина Российской Федерации.

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

3. Порядок расходования внебюджетных средств

3.1. Распорядителем внебюджетных средств является руководитель Учреждения.

3.2. Контроль расходования внебюджетных средств осуществляют коллегиальные органы управления в соответствии с компетенцией.

3.3. Наблюдательный совет Учреждения содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения развития Учреждения.

4. Составление сметы

4.1. Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности является документом, определяющим объем поступлений внебюджетных средств с указанием с указанием источников образования и направлений использования этих средств.

4.2. Проект сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности на предстоящий финансовый год составляет руководитель Учреждения.

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

остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущих лет, а также предусмотренные нормативными актами перераспределение доходов.

4.4. Проект сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности руководитель Учреждения представляет на рассмотрение коллегиальных органов управления.

4.5. После согласования с коллегиальными органами управления смету утверждает руководитель Учреждения.

4.6. В случае необходимости в смету расходов могут быть внесены изменения и дополнения после предварительного согласования с коллегиальными органами управления Учреждения.

5. Исполнение сметы

5.1. Расходы счетов внебюджетных средств осуществляются в пределах остатка денежных средств на лицевом счете в строгом соответствии с объемом и назначением, отраженными в смете.

5.2. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря на внебюджетных счетах являются переходящими, с правом использования в следующем учебном году.

5.3. Доходы, дополнительно поступившие в течение года, отражаются в смете, путем внесения в установленном порядке соответствующих изменений в смету.

6. Контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств

6.1. Контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств осуществляется Учредителем.

6.2. Руководитель Учреждения обязан отчитываться о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных из внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год согласно установленным формам отчетности.

7. Заключительные положения

7.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за целевое использование внебюджетных средств.

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

7.3. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение рассматриваются на Общем собрании работников Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575835

Владелец Абдулин Равиль Николаевич

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022