

Департамент образования и науки Курганской области

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Каргапольская специальная (коррекционная) школа - интернат»

Утверждаю
Временно исполняющий обязанности
директора ГБОУ «Каргапольская
школа-интернат»

 Кашина Н.М.

Приказ № 10 от 10 марта 2020г.



**Положение
о внебюджетной деятельности в
Государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Каргапольская специальная
(коррекционная) школа - интернат»**

р.п. Каргаполье 2020г

Положение о внебюджетной деятельности в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Каргапольская специальная (коррекционная) школа-интернат»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Гражданским кодексом РФ, Кодексом законов о труде, Бюджетным кодексом, Законом РФ "О защите прав потребителей", Уставом, Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Законом РФ «О Некоммерческих организациях», инструкциями налоговых органов, инструкциями по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение определяет основы организации, планирования, использования и учета средств, получаемых Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением «Каргапольская специальная (коррекционная) школа-интернат» (далее или школа-интернат) в результате осуществления разрешенной в соответствии с законодательством РФ, приносящей доход деятельности, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствуют указанным целям, а также порядок и условия предоставления дополнительных платных услуг в школе-интернате детскому и взрослому населению, в дальнейшем именуемым Потребителями.

1.3. Источником внебюджетных финансовых средств школы-интерната могут являться выполнение работ, оказание услуг сверх установленного государственного задания, а также в случаях определенных федеральными законами в пределах установленного государственного задания, относящихся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, не относящихся к основным видам деятельности учреждения, служащих для достижения его целей.

1.4. Форма оплаты работы, услуги производится по безналичному расчету.

1.5. Договор возмездного выполнения работы, услуги - документ, согласно которому Исполнитель обязуется по заданию Потребителя выполнить работу, оказать услугу (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность), а Потребитель обязуется оплатить эту услугу, работу.

1.6. Основные понятия об участниках:

"Потребитель" – организация или гражданин, имеющие намерение заказать, либо заказывающие дополнительные платные образовательные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающие образовательные услуги лично.

"Исполнитель" – образовательное учреждение (школа-интернат).

"Стороны" – Потребитель и Исполнитель.

1.7. Внебюджетная деятельность (некоммерческая и коммерческая) - добровольная деятельность ГБОУ «Каргапольская школа-интернат» по привлечению дополнительных финансовых средств, используемых в организации учебного процесса и улучшения материально-технической базы школы-интерната».

1.8. Платные образовательные услуги предоставляются Потребителям в школе-интернате, расположенной по адресу: Курганская область, Каргапольский район, р.п.Каргаполье, ул. Калинина, д.27, на основании лицензии № 116 выданной 04.08.2016 г. Главным управлением образования и науки Курганской области (срок действия - бессрочно).

1.9. Если выполнение работы, услуги, оказываемой школой-интернатом, не отвечает требованиям Заказчика или Потребителя, социально не значимо, неконкурентноспособно и не может возместить произведенные затраты, то выполнение такой работы, услуги учреждением нецелесообразно.

II. Структура средств от приносящей доход деятельности.

2.1. В состав средств от приносящей доход деятельности Школы входит:

- целевые средства и безвозмездные поступления, включающие в себя средства, поступившие от основной уставной деятельности - оказания платных услуг;
- благотворительные взносы и поступления в денежном и натуральном выражении;
- другие целевые средства и безвозмездные поступления.
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в т.ч.

иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

- средств, полученных по договорам с физическими и юридическими лицами, в виде платы за проживание, пользование коммунальными и хозяйственными услугами в помещениях, закрепленных за школой-интернатом на праве оперативного управления;
- средств, полученных от арендаторов, абонентов, субабонентов на возмещение эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных услуг;
- средств, полученных от страховых организаций на возмещение вреда по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- грантов, предоставленных на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- средств, безвозмездно полученных на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц, включая средства бюджетов субъекта Российской Федерации и (или) местных бюджетов;
- иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

III. Условия предоставления дополнительных платных услуг.

3.1. Предоставление дополнительных платных услуг организуется исходя из спроса образовательных организаций, граждан, обратившихся за услугой, юридических лиц, родителей (законных представителей), детей, других потенциальных заказчиков и наличия материально-технической базы.

3.2. Школа-интернат вправе оказывать на договорной основе образовательным организациям, гражданам, обратившимся за услугой, юридическим лицам, родителям (законным представителям), детям следующие виды платных услуг:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- организация отдыха детей в каникулярное время;
- занятия в группах по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- занятия с логопедом, психологом, дефектологом в Ресурсном центре на базе ОУ;
- организация и проведение выставок и концертов;
- разработка учебных планов и программ;
- проведение семинаров и конференций;
- оказание методической помощи педагогам других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;
- разработка и тиражирование методических, учебных и дидактических материалов и др.;
- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности, организация и проведение спортивных и тренировочных мероприятий;
- осуществление издательско-полиграфической деятельности (реализация учебно-методической, бланочной и иной печатной продукции, изданной за счет средств от приносящей доход деятельности);
- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- реализация продукции, изготовленной обучающимися школы-интерната (швейные и столярные изделия, хозяйственный инвентарь, изделия полиграфии);
- управление недвижимым имуществом, сдача в аренду недвижимого имущества, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся работниками или обучающимися школы-интерната;
- оказание консультационных (консалтинговых), информационных услуг в установленной сфере деятельности

3.3. Дополнительные платные услуги не могут оказываться взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

3.4. Дополнительные платные услуги могут быть как долгосрочными (год), так и краткосрочными (день, месяц, квартал).

IV. Порядок предоставления дополнительных платных услуг.

Школа-интернат для оказания услуг обязана:

- приказом назначить ответственного за организацию дополнительных платных услуг и определить

круг его обязанностей;

- оформить трудовые отношения с работниками, занятыми в предоставлении дополнительных платных услуг;
 - организовать контроль за качеством дополнительных платных услуг;
 - обеспечить потребителей бесплатной, доступной и достоверной информацией о дополнительных платных услугах с указанием их стоимости, условий предоставления и получения этих услуг;
- Оформить и хранить следующие документы отчетности:
приказ директора школы-интерната о назначении ответственного за организацию дополнительных платных услуг и определении круга его обязанностей;
- приказ директора школы-интерната об организации дополнительных платных услуг;
 - договоры с потребителями (группами) на оказание дополнительных платных услуг;
 - перечень дополнительных платных услуг и прейскурант цен;
 - график оказания дополнительных платных услуг с указанием помещений и тех работников, кто их оказывает;
 - смету доходов и расходов.

V. Порядок оформления, оплаты и учёта дополнительных платных услуг.

5.1. Предоставление дополнительных платных услуг оформляется договором с потребителями, которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчётов, права, обязанности и ответственность сторон.

5.2. Цены на дополнительные платные услуги, предоставляемые потребителям за плату, устанавливаются на договорной основе и согласно утвержденного прейскуранта цен. Оплата за дополнительные платные услуги производится по безналичному расчету на расчетный счет школы-интерната в соответствии с заключенным договором и выставленным счетом.

5.3. Бухгалтерия школы-интерната ведет статистический и бухгалтерский учёт результатов дополнительных платных услуг, составляет требуемую отчетность и предоставляет её в порядке и в сроки, установленные законом и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

VI. Использование средств, поступивших от дополнительных платных услуг.

6.1. Средства, поступившие от дополнительных платных услуг, могут использоваться на:

- учебно- воспитательный процесс;
- развитие материально-технической базы;
- услуги по содержанию имущества;
- оплату труда: премии, материальную помощь.

VII. Права и обязанности потребителей дополнительных платных услуг.

7.1. Потребители, пользующиеся дополнительными платными услугами, вправе требовать предоставления услуг надлежащего качества, сведений о наличии лицензии.

7.2. Потребители, пользующиеся дополнительными платными услугами, обязаны:

- оплатить стоимость предоставляемой платной услуги,
- выполнять требования, обеспечивающие качественное предоставление дополнительных платных услуг.

7.3. Школа-интернат и Потребитель несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

VIII. Контроль за предоставлением дополнительных платных услуг.

8.1. Контроль за организацией, качеством и распределением средств, полученных от дополнительных платных услуг, а также правильностью взимания платы осуществляет директор образовательного учреждения.

IX. Условия привлечения добровольных пожертвований.

9.1. Добровольные пожертвования школе-интернату могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.

9.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Добровольные пожертвования физических лиц, в том числе законных представителей, в виде денежных средств вносятся на внебюджетный счет школы-интерната.

9.4. Иное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс школы-интерната в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Школа-интернат при принятии добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, должна вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

9.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель школы. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой расходов.

9.7. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

X. Этапы приема пожертвований от благотворителей.

10.1. Прием пожертвований от благотворителей включает следующие этапы:

- заключение договора пожертвования;
- постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей;
- денежные средства, полученные от благотворителей, должны поступать на внебюджетный счет образовательного учреждения в банке с указанием на их целевое использование.

10.2. Учет имущества (в том числе денежных средств), полученного в качестве пожертвований, должен вестись отдельно.

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

XI. Заключительное положение.

11.1. Руководитель школы-интерната несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование целевых взносов, добровольных пожертвований.

11.2. Руководитель школы-интерната вправе отказаться от целевых взносов и добровольных пожертвований по этическим и моральным причинам (до их передачи).

XII. Порядок утверждения и изменения Положения.

12.1. Положение утверждается приказом директора школы-интерната.

12.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора школы-интерната.