

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 107  
Протокол от 31.08.22г № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 107  
общеразвивающего вида  
г. Владивостока»  
/А.В. Стafeева/  
31 августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ****О порядке привлечения и использования внебюджетных средств  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 107 общеразвивающего вида г. Владивостока»****1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Гражданского кодекса РФ, Закона «Об образовании», Закона РФ «О защите прав потребителей» и иными нормативными актами РФ, Закона РФ «О благотворительной деятельности и благотворительной организации». Постановления Правительства от 05.07.2001г № 505.

Настоящее положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 107 общеразвивающего вида г. Владивостока»

1.2. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и сотрудниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 107 общеразвивающего вида г. Владивостока». Настоящее положение является локальным актом к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 107 общеразвивающего вида г. Владивостока». Внебюджетные средства – средства сторонних организаций или частных лиц, в том числе родителей (законных представителей) в условиях добровольного заявления.

**2. Источник внебюджетных средств**

2.1. Источником внебюджетных поступлений являются дополнительные платные образовательные услуги и 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 пожертвования) 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 МБДОУ имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию 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 благотворительного пожертвования не обозначены, то МБДОУ № 107 вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности дошкольного учреждения

3.4. Благотворительные пожертвования расходуются на приобретение:

- книг и учебных пособий
- технических средств обучения
- мебели, инструментов и оборудования
- канцтоваров, хозяйственных и строительных материалов
- материалов для занятий
- наглядные пособия
- средств дезинфекции
- подписных изданий
- создание интерьеров, эстетического оформления дошкольного учреждения
- содержание и обслуживание множительной техники.

3.5. Благотворительные пожертвования в денежной форме поступают зачислением средств на лицевой счет учреждения, открытый в органах казначейства.

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

3.7. Дошкольное учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

#### **4. Порядок расходования средств, полученных от дополнительных платных образовательных услуг.**

4.1. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг распределяются следующим образом:

60% - на выплату зарплаты педагогическим работникам, администрации, обслуживающему персоналу;

40% - на укрепление материально –технической базы, расходные материалы, премирование педагогов учреждения и оказание материальной помощи работникам ДОУ.

4.2. Стоимость одного часа рассчитывается экономистом на основании калькуляции.

#### **5. Функциональные обязанности.**

5.1. Координатор:

- Организует и контролирует систему платных дополнительных образовательных услуг в дошкольном учреждении
- Содействует внедрению новых курсов
- Организует и контролирует систему работы с родителями по информированию о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в дошкольном учреждении, по заключению договоров, по своевременной оплате за предоставленные платные дополнительные образовательные услуги в дошкольном учреждении
- Координирует деятельность воспитателей
- Организует и проводит родительские собрания по формированию потребительского рынка на платные дополнительные образовательные услуги в дошкольном учреждении

- Проводит мониторинг освоенной программы курсов и анализирует эффективность преподавания
  - Выстраивает взаимодействие специалистов по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в дошкольном учреждении
  - Ведет документацию платных дополнительных образовательных услуг дошкольного учреждения (табель, проекты приказов, проекты тарификации)
  - Отчитывается о деятельности платных дополнительных образовательных услуг в дошкольном учреждении перед родителями, управляющим советом, заведующим МБДОУ.
- 5.2. Преподаватель, оказывающий 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 (журналы, отчеты)
- 5.3. Воспитатель:
- Участвует в проведении родительских собраний
  - Осуществляет контроль за 100% оплатой платных дополнительных образовательных услуг в группе
  - Осуществлять взаимодействие с педагогами дошкольного учреждения и родителями.

## **6. Ответственность образовательного учреждения**

- 6.1. В образовательном учреждении ведется строгий учет и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведется необходимая документация
- 6.2. Отчетность по использованию внебюджетных средств проводится один раз в год перед всеми участниками образовательного процесса через информативное пространство дошкольного учреждения
- 6.3. Ответственность за правильное использование внебюджетных средств несет заведующий дошкольным учреждением перед Управляющим советом дошкольного учреждения.
- 6.4. Заведующий дошкольного учреждения несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходования благотворительных пожертвований и оказания платных образовательных услуг.
- 6.5. Заведующий дошкольного учреждения обязан (не менее одного раза в год) представить Управляющему совету отчет о доходах и расходах средств, полученных дошкольным учреждением
- 6.6. Контроль за организацией и условиями предоставления платных образовательных услуг, а так же за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, выпущенных руководителем учреждения образования по вопросам организации предоставления платных образовательных услуг в дошкольном учреждении, осуществляется государственными органами и организациями на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности образовательных учреждений. А как же заказчиками услуг в рамках договорных отношений.