

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Щебетовская школа г.Феодосии Республики Крым»**

ПРИНЯТО

педагогическим советом

протокол № 1 от 30.08.2016г.

УТВЕРЖДАЮ



Е.Г. Зарубина

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ДОБРОВОЛЬНОМ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОМ ПОЖЕРТВОВАНИИ
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Разработала:
заместитель директора по УВР Майорова Т.А.

Пгт.Щебетовка
2016г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. №3266-1 «Об образовании», Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006г. №174-ФЗ, Федеральным законом от 11.08.1995г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом школы.

2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц муниципального бюджетного образовательного учреждения «Щебетовская школа г. Феодосии Республики Крым» (далее Учреждения).

3. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц учреждения являются добровольные взносы физических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

Выписка из закона «Об Образовании» от 07.08.2000 № 122-ФЗ)

СТАТЬЯ 41. Финансирование образовательных учреждений

П.8 Образовательное учреждение независимо от его организационно-правовой формы вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые, в том числе валютные, средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом образовательного учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

II. Цели и задачи

1. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются учреждением в целях обеспечения выполнения уставной деятельности.

2. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они исполняются администрацией учреждения по согласованию с Попечительским советом или Родительским комитетом на:

- реализацию концепции развития учреждения;
- организацию образовательных программ образовательного учреждения;
- улучшение материально-технического обеспечения учреждения;
- на организацию воспитательного и образовательного процесса;
- проведение школьных мероприятий;
- на приобретение:

*книг и учебно-методических пособий

*технических средств обучения

*мебели, инструментов и оборудования

*канцтоваров и хозяйственных материалов

*материалов для уроков труда

*наглядных пособий

*средств дезинфекции, санитарно-гигиенического оборудования

*создание интерьеров, эстетического оформления школы

- *благоустройство территории
- *содержание и обслуживание множительной техники
- *обеспечение внеклассных мероприятий с учащимися

III. Порядок привлечения добровольных пожертвований

- 1.Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе.
- 2.Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.
- 3.Администрация учреждения, Попечительский совет (родительский комитет) вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

IV. Порядок приема и учета добровольных пожертвований

- 1.Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами учреждению в виде: передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений учреждения и прилегающей к нему территории, ведению спецкурсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий.

- 2.Передача пожертвования осуществляется физическими лицами на основании заявления, юридическими лицами на основании договора, согласно приложению к настоящему Положению. Договор на добровольное пожертвование может быть заключен с физическим лицом по желанию гражданина.

3. Пожертвования в безналичном порядке вносятся физическими и юридическими лицами через учреждения банков, иных кредитных организаций, учреждения почтовой связи. Пожертвования в виде денежных средств перечисляются на расчетный счет учреждения. В платежном документе может быть указано целевое назначение взноса.

- 4.Пожертвования в виде имущества передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования.

При пожертвовании недвижимого имущества оно подлежит включению в Реестр объектов муниципальной собственности, право муниципальной собственности подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренной действующим законодательством.

Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами договора.

5. Учет добровольных пожертвований осуществляется представителем Попечительского совета (Родительского комитета), наделенного этим правом общим решением совета.

V. Порядок расходования добровольных пожертвований

1. Распоряжение привлеченными пожертвованиями осуществляет руководитель Учреждения в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности, согласованной с Попечительским советом.

2. Расходование привлеченных средств учреждением должно производиться строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенном физическими или юридическими лицами, либо попечительским советом.

VI. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований

1. Попечительским советом осуществляется контроль за переданными учреждению добровольными пожертвованиями. При привлечении добровольных пожертвований администрация учреждения обязана ежегодно представлять письменные отчеты об использовании средств Попечительскому совету.

2. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет руководитель учреждения.

3. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, учреждение предоставляет им информацию об использовании этих пожертвований.

1. Жертвователю _____ (указать срок, дату либо событие при наступлении которого будет произведено зачисление) _____

2. Пожертвование _____ (указать наименование денежных средств или иного имущества)

3. Школа привлекает пожертвование и обязуется:
а) использовать его по целевому назначению;
б) вести обязательный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества;
в) незамедлительно известить Жертвователя (его представителя), если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением будет признано нецелесообразным вследствие обстоятельств.

4. Если законодательством предусмотрено нотариальное оформление сделок и (или) государственная регистрация сделок с имуществом, составляющим объект

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью

8 (восемь) листов

Директор МБОУ «Щебетовская школа»



Е.Г. Зарубина

Итого пронумеровано

Итого пронумеровано

Итого пронумеровано

Итого пронумеровано

- 1. Проверка качества выполнения работ (оказание услуг) на основании...
- 2. Проверка качества выполнения работ (оказание услуг) на основании...
- 3. Проверка качества выполнения работ (оказание услуг) на основании...
- 4. Проверка качества выполнения работ (оказание услуг) на основании...

Информация предоставлена
обязательно по запросу заказчика (заказчика) в течение 5 дней с момента получения запроса, а также
в течение 5 дней с момента получения запроса на предоставление информации, если
информация не была предоставлена ранее.

Информация предоставлена
обязательно по запросу заказчика (заказчика) в течение 5 дней с момента получения запроса, а также
в течение 5 дней с момента получения запроса на предоставление информации, если
информация не была предоставлена ранее.