

Принято
Педагогическим советом
МБОУ Тюменцевской СОШ
Протокол № 1 от 28.08.2017 г.



Т.Ф. Калужина

Положение

о порядке привлечения и расходования дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в МБОУ Тюменцевской СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке привлечения дополнительных средств в МБОУ Тюменцевской СОШ (далее – Школа) разработано в соответствии с Законом от 29.12.2012 № 273 "Об образовании в РФ», Законом от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" (с изменениями и дополнениями)

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания дополнительных условий для развития школы, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечения безопасности детей в период образовательного процесса, организации досуга и отдыха детей, либо решения других задач, не противоречащих уставной деятельности школы и действующему законодательству РФ.

1.3. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц являются дополнительным источником финансового обеспечения школы.

Привлечение школой дополнительных источников финансового обеспечения не влечет за собой сокращения объемов финансового обеспечения Учреждения.

1.4. Добровольные пожертвования могут привлекаться от физических лиц и юридических лиц независимо от организационно-правовой формы.

1.5. Граждане и юридические лица вправе беспрепятственно осуществлять благотворительную деятельность на основе добровольности и свободы выбора ее целей, индивидуально или объединившись.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. От школы вправе выступать с предложением о привлечении добровольных пожертвований директор школы (в период его отсутствия – исполняющий обязанности директора).

2.2. Родительская конференция школы в лице председателя вправе обращаться к физическим и юридическим лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, с предложениями о привлечении добровольных пожертвований.

2.3. Информация о привлечении пожертвований может доводиться до физических и юридических лиц через сайт школы, в форме персональных писем к руководителям организаций и индивидуальным предпринимателям. До родителей (законных представителей) обучающихся информация о привлечении пожертвований может быть доведена путем размещения в школы в общедоступном для обозрения месте, на родительских собраниях, родительских конференциях.

2.4. При обращении за добровольными пожертвованиями школа информирует физическое или юридическое лицо о целях привлечения добровольных пожертвований.

2.5. Физические или юридические лица вправе самостоятельно обращаться в школу с предложениями о направлении добровольных пожертвований.

2.6. Размер добровольного пожертвования определяется жертвователем самостоятельно.

2.7. Не допускается:

- принуждение со стороны администрации школы, работников Учреждения, родительских комитетов к внесению пожертвований физическими или юридическими лицам, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся школы;
- вовлечение обучающихся в финансовые отношения между их родителями (законными представителям) и школой;
- использование добровольных пожертвований на цели, не соответствующие объявленным при привлечении пожертвований.

2.8. Добровольные пожертвования могут привлекаться на следующие цели развития школы:

- приобретение оборудования и мебели;
- приобретение книг, учебных и наглядных пособий;
- приобретение канцелярских и хозяйственных товаров;
- приобретение подарков и призов победителям соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций среди учащихся;
- оформление подписных изданий;
- обслуживание оргтехники;
- содержание и обслуживание здания и иного имущества;
- оплату прочих услуг работ и текущий ремонт имущества и помещений;
- охрану жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- обеспечения безопасности детей в период образовательного процесса;
- решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности школы и законодательству РФ.

3. Порядок приема и расходования добровольных пожертвований

3.1. Добровольные пожертвования в виде денежных средств принимаются либо в кассу школы с оформлением приходно-кассового ордера, либо перечисляются безналичным путем (банковским переводы, почтовым переводом), материальные пожертвования оформляются актом приема-передачи.

3.2. В кассу школы добровольные пожертвования принимаются на основании договора, с обязательным указанием целевого назначения и составленной на основании заявлений ведомости учета родительских пожертвований (Приложение 1).

3.3. При безналичном перечислении добровольных пожертвований в назначении платежа указывается целевое назначение денежных средств, при этом договор и ведомость не оформляются.

3.4. Пожертвованное имущество (за исключением денежных средств) оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи.

3.5. В случае если жертвователем является юридическое лицо и стоимость пожертвования превышает три тысячи рублей, должен быть заключен Договор дарения движимого имущества в письменной форме. Договор дарения недвижимого имущества подлежит обязательной регистрации (ст.128, п.2,3 ст. 574 ГК РФ).

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

3.7. Расход добровольных пожертвований осуществляется в соответствии с Плановыми назначениями по расходам денежных средств от иной приносящей доход деятельности. Плановые назначения по расходам согласовываются с Председателем Родительской конференции на финансовый год, и могут корректироваться в соответствии с текущими потребностями Учреждения. Суммы расходов отражаются в Плане Финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год, утвержденном Учредителем школы. Распоряжение добровольными пожертвованиями, а также пожертвованным имуществом осуществляет директор школы по согласованию с председателем Родительской конференции.

3.8. Учет добровольных пожертвований осуществляется в соответствии с Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина от 01.12.2010г. № 157н.

3.9. Порядок проведения закупок определяется Положением о проведении закупок для нужд школы, согласно Закона РФ № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

4. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований

4.1. Контроль соблюдения законности привлечения добровольных пожертвований осуществляется директором школы, а также Учредителем в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Администрация школы отчитывается о расходовании добровольных пожертвований перед родительской общественностью на общей родительской конференции.

4.3. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в школу или исключать из нее из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять добровольные пожертвования.

4.4. Не допускается принуждение граждан к оказанию помощи в виде пожертвований в какой-либо формах, в частности:

- путем внесения записей в дневник, тетради о необходимости внесения денежных средств, товаров, материалов;

- путем принятия решения родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств.

4.6. Ответственность за правильность, своевременность и полноту осуществление учета всех принятых ценностей (денежных средств, имущества), в соответствии и Инструкцией 157н от 01.12.2010г. несет главный бухгалтер. Ответственность за сохранность переданного имущества несет материально-ответственное лицо, за которым закреплено это имущество. Ответственность за сохранность наличных денежных средств несет кассир.

4.7. Изменения в настоящее Положение вносятся при изменениях текущего законодательства РФ.

ДОГОВОР
ПОЖЕРТВОВАНИЯ

" ___ " _____ 2016 г.

с. Тюменцево

(Ф.И.О.)

и муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тюменцевская основная общеобразовательная школа Тюменцевского района Алтайского края (далее - МБОУ Тюменцевская СОШ) в лице директора Калужиной Татьяны Фёдоровны, действующего на основании Устава, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. _____
(Ф.И.О.)

безвозмездно передает в собственность МБОУ Тюменцевской СОШ денежные средства в размере _____ (_____) рублей.

2. Цель передачи денежных средств: _____

3. Срок передачи денежных средств: в течение _____ дней с момента заключения настоящего договора.

4. _____ обязуется:
(Ф.И.О.)

- передать денежные средства добровольно, безвозмездно, без предварительных и последующих условий в пользу МБОУ Тюменцевской СОШ

5. МБОУ Тюменцевская СОШ обязуется:

- Принять передаваемые денежные средства.
- Использовать денежные средства исключительно в вышеуказанных целях.

6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются законодательством РФ.

7. Настоящий договор вступает в силу с момента передачи денежных средств и действует до момента исполнения сторонами своих обязательств.

Подписи сторон:

Директор МБОУ Тюменцевской
средней общеобразовательной школы
Тюменцевского района Алтайского края
_____ Т.Ф. Калужина

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____
Председатель родительского комитета
_____ класса
_____ (_____)