

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 С. НИЖНЯЯ АЛЕКСАНДРОВКА  
МИНЕРАЛОВОДСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

357234, Ставропольский край, Минераловодский район, с. Нижняя Александровка, ул. Советская 1/1  
ОГРН 103260050103; ИНН 2630031844, КПП 263001001; Тел/факс 8(7922)22532; e-mail: sh4na@yandex.ru

ПРИНЯТО  
на заседании Управляющего совета  
МКОУ СОШ № 4  
с. Нижняя Александровка  
Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МКОУ СОШ № 4  
с. Нижняя Александровка  
\_\_\_\_\_ А.В. Григорьян  
Приказ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г..

## **ПОЛОЖЕНИЕ № \_\_\_\_**

### **о добровольных взносах и пожертвованиях родителей (законных представителей) обучающихся**

#### ***1. Общие положения***

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 с. Нижняя Александровка, ст. 582 Гражданского кодекса Российской Федерации от 26.01.1996 № 14-ФЗ

2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

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.

4. В работе с благотворителями школа руководствуется принципами добровольности, законности, гласности при расходовании.

5. Благотворительная деятельность в форме передачи имущества, в том числе денежных средств, может осуществляться на основании двух видов гражданско-правовых отношений: дарения (ст. 572 ГК РФ) и пожертвования (ст. 582 ГК РФ).

6. Привлечение внебюджетных средств - это право, а не обязанность Учреждения.

#### ***2. Основные понятия***

1. Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители обучающихся.

2. Органы самоуправления в Учреждении – Управляющий Совет, родительская общественность, педагогический совет (далее по тексту - органы общественного управления). Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяются Уставом учреждения.

3. Целевые взносы - добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по целевому назначению.

4. Добровольное пожертвование - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях.

5. Жертвователю - физическое или юридическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование.

### **3. Цели и задачи**

Добровольные взносы родителей (законных представителей) обучающихся используются в течение учебного года администрацией МКОУ СОШ №4 с. Нижняя Александровка на:

- укрепление материально-технического и учебно-методического обеспечения школы;
- создание интерьера и эстетического оформления школы;
- проведение общешкольных внеурочных и внеклассных мероприятий;
- благоустройство школьной территории;
- ремонтно-строительные работы;
- неотложные нужды учреждения связанные с образовательным процессом.

### **4. Порядок привлечения добровольных пожертвований**

1. Размеры добровольных взносов родителей (законных представителей) обучающихся, а так же порядок перечислений, определяются ежегодно с учетом пожеланий родительских комитетов классов коллективов, представителей администрации школы, педагогического совета, с учетом сметы расходов на текущий учебный год, утверждаются на заседании Управляющего Совета школы и носят рекомендательный характер.

2. Решение Управляющего Совета школы доводится до сведения всех участников образовательного процесса через средства информации и коммуникации, принятые в школе.

3. Смета расходов добровольных взносов родителей (законных представителей) обучающихся составляется администрацией Учреждения с учетом Программы развития школы, перспективного плана работы школы на учебный год, заявок структурных подразделений школы.

4. Смета расходов добровольных взносов родителей (законных представителей) обучающихся согласовывается с Управляющим Советом школы в начале учебного года на первом заседании и утверждается директором школы.

5. В течение года по мере необходимости и по согласованию с Управляющим Советом школы в смету расходов могут быть внесены изменения и дополнения.

6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет руководитель муниципального образовательного учреждения.

7. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной руководителем сметой расходов, согласованной с органами самоуправления.

8. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе.

9. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

10. Администрация учреждения, Совет школы 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.

11. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

## **5. Порядок приема и учета добровольных пожертвований**

4.1. 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.

4.2. Передача пожертвования осуществляется физическими и юридическими лицами на основании заявления, составленного письменного договора, согласно приложению к договору.

4.3. Пожертвования в виде наличных денежных средств вносятся физическими лицами на банковский счет учреждения с оформлением все документов бухгалтерского учета.

Пожертвования в безналичном порядке вносятся физическими и юридическими лицами через учреждения банков, иных кредитных организаций, учреждения почтовой связи.

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

4.5. Учет добровольных пожертвований осуществляется учреждениями в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 23.12.2010 г. №183н.

## **6. Контроль соблюдения законности привлечения добровольных взносов**

1. Руководитель муниципального образовательного учреждения и председатель Управляющего Совета отчитываются перед родителями (законными представителями) о поступлении, учете и расходовании средств, не реже одного раза в год.

2. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в муниципальное образовательное учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования).

3. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и муниципальным образовательным учреждением.

4. Расходование учреждением привлеченных средств должно производиться строго в соответствии с целевым назначением пожертвования, определенном физическими или юридическими лицами, либо Управляющим Советом школы.

5.5. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет руководитель ОУ.

5.6. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, ОУ предоставляет им информацию об использовании.

## **7. Порядок внесения изменений в Положение**

1. Предложения об изменениях Положения могут быть внесены должностными лицами органов школьного самоуправления.

2. Предложения об изменении Положения рассматриваются общешкольным родительским комитетом.

3. Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Школы.

4. Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в положение вносятся изменения в установленном законом порядке.