

ПРИНЯТО  
Советом  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Заостровская средняя школа»

Протокол № 2 от 31 марта 2016 года

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Заостровская средняя школа»

от 31 марта 2016 года № 58/01-09

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и условиях внесения физическими и юридическими лицами**  
**добровольных пожертвований и целевых взносов**  
**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Заостровская средняя школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях внесения физическими и юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Заостровская средняя школа» (далее - Положение, учреждение) разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, уставом учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, получения и надлежащего использования целевых взносов, добровольных пожертвований физических и юридических лиц, направленных на ведение уставной деятельности учреждения.

1.3. Привлечение учреждением целевых взносов, добровольных пожертвований не влечет за собой сокращения объемов финансирования учреждения за счет средств соответствующего бюджета.

1.4. Дополнительная поддержка учреждению оказывается в форме добровольного пожертвования, целевых взносов и безвозмездного выполнения работ, предоставления услуг.

1.5. Основным принципом привлечения дополнительной поддержки учреждению является добровольность ее внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

## **2. Основные понятия**

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

Законные представители – родители, усыновители, опекуны, попечители учащихся, воспитанников, посещающих учреждение.

Целевые взносы – добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение – содержание и ведение уставной деятельности учреждения.

Добровольное пожертвование – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель – содержание и ведение уставной деятельности учреждения.

Жертвователю – юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

Одаряемый – образовательное учреждение, принимающее целевые взносы, добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о целевых взносах и добровольных пожертвованиях. В настоящем Положении понятия «одаряемый» и «учреждение» используются в равных значениях.

Безвозмездная помощь (содействие) – выполняемые для учреждения работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

## **3. Цели привлечения целевых взносов, добровольных пожертвований**

3.1. Основными целями привлечения целевых взносов, добровольных пожертвований от физических и юридических лиц являются:

укрепление материально-технической базы учреждения (приобретение книг и учебно-методических пособий, технических средств обучения, мебели, инструментов и оборудования, канцтоваров и хозяйственных материалов, наглядных пособий, средств дезинфекции);

развитие образовательного процесса с учетом потребностей и запросов родителей (законных представителей) учащихся, воспитанников;

повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования учреждения;

поддержание пожарной безопасности учреждения, санитарного состояния учебных кабинетов учреждения, проведение ремонтных работ;

приобретение необходимого учреждению имущества;

охрана жизни и здоровья учащихся и воспитанников, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

#### **4. Порядок привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований**

4.1. В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Налоговым кодексом Российской Федерации учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет целевых взносов и добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

4.2. Одним из источников формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются целевые взносы, добровольные пожертвования.

4.3. Решение о внесении целевых взносов принимается жертвователями самостоятельно с указанием назначения целевого взноса.

4.4. Решение о внесении пожертвования принимается жертвователями самостоятельно с указанием конкретного условия использования имущества (денежных средств) по определенному назначению, но может и не содержать такого условия.

4.5. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) может быть предусмотрено в договорах о сотрудничестве участников образовательного процесса, о благотворительной помощи, иных договорах, соответствующих заявлениям.

Администрация учреждения, Совет учреждения 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 целевых взносов, добровольных пожертвований.

4.6. Периодичность и конкретную сумму целевых взносов и добровольных пожертвований юридические и физические лица, родители (законные представители) определяют самостоятельно.

4.7. Информация о возможности внесения целевых взносов и добровольных пожертвований доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях, либо иным способом.

4.8. При внесении целевых взносов и добровольных пожертвований жертвователи (юридические лица) в письменной форме оформляют договор пожертвования денежных средств учреждению на определенные цели (целевые взносы) и форму отчета об использовании пожертвования и подписываются руководителем учреждения и жертвователем.

Передача целевых взносов и добровольных пожертвований осуществляется физическими лицами на основании заявления. Договор на добровольное пожертвование может быть заключен с физическим лицом по желанию гражданина.

4.9. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного образца и подписываются руководителем учреждения и жертвователем.

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

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

4.11. При оказании безвозмездной помощи между учреждением и жертвователем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) и подписывается по окончании работ (оказанию услуг) руководителем учреждения и жертвователем акт сдачи - приемки выполненных работ (оказанных услуг).

## **5. Порядок получения и учет целевых взносов и добровольных пожертвований**

5.1. Целевые взносы и добровольные пожертвования в денежной форме вносятся на лицевой счет учреждения согласно платежным поручениям, путем перечисления по безналичному расчету или путем внесения наличных денежных средств в кассу учреждения с выдачей жертвователю соответствующего документа, подтверждающего внесение денежных средств.

5.2. Целевые взносы и добровольные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, музыкальные инструменты, сценические костюмы и т.д.) на основании заявления жертвователя. Переданное имущество оформляется в обязательном порядке договором и актом приема-передачи и ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Учреждение в обязательном порядке ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, для которого установлено определенное назначение.

5.4. Учет целевых взносов и добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 года № 174 н (далее – инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений).

## **6. Расходование целевых взносов и добровольных пожертвований**

6.1. Учреждение составляет и утверждает план финансово- хозяйственной деятельности, в котором учитывается доход и расход целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц, а также родителей (законных представителей).

6.2. Распоряжение привлеченными пожертвованиями, целевыми взносами осуществляет администрация учреждения по объявленному целевому

назначению (при наличии условия) или в общепользовательных уставных целях без целевого назначения.

6.3. Целевые средства и добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности учреждения распределяются по соответствующим кодам бюджетной классификации.

## **7. Контроль использования целевых взносов, добровольных пожертвований**

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения учреждением целевых взносов и добровольных пожертвований осуществляется учредителем.

7.2. В конце календарного года годовой отчет утверждается директором и бухгалтером учреждения и доводится до сведения родительского комитета, Совета учреждения.

7.3. Директор учреждения отчитывается перед учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год по формам отчетности, установленным инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений.

7.4. В отчете учреждения об итогах работы за учебный год отражается поступление финансовых средств и цели их расходования.

## **8. Заключительные положения**

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

8.2. Директор учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учета и использования целевых взносов, добровольных пожертвований

---

## **Договор пожертвования № 1**

г. Архангельск

«27» октября 2015 г.

ИП Борисов В.В. далее именуем «Жертвователю», в лице Борисова Валерия Владимировича, действующего на основании выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей от 23.01.2013 г. с одной стороны и Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Заостровская средняя общеобразовательная школа», далее именуемое «Одаряемый» в лице Ермолина Дмитрия Петровича, действующего на основании приказа «О назначении Ермолина Д.П.» № 117/04-01 от 14 августа 2015 г. и в соответствии с Уставом, с другой стороны заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### **1. Предмет договора**

**1.1.** Жертвователю обязуется передать безвозмездно в собственность Одаряемого денежные средства в размере 6 000 (Шести тысяч) рублей.

### **2. Условия передачи пожертвования**

**2.1.** Жертвователю обязуется передать Одаряемому пожертвование в безналичном порядке платежными поручениями в течение пяти рабочих дней с момента заключения Договора.

### **3. Порядок использования пожертвования. Контроль и отчетность**

**3.1.** Пожертвование передается Одаряемому для использования в уставной деятельности Одаряемого в общепользовательных целях.

**3.2.** Переданное пожертвование должно быть использовано Одаряемым по следующему назначению: на приобретение увлажнителя воздуха в I младшую группу «Полянка» структурного подразделения «Детский сад с. Заостровье» муниципального бюджетного образовательного учреждения «Заостровская средняя школа».

**3.3.** Пожертвование должно быть использовано Одаряемым в течение месяца с момента передачи пожертвования.

**3.4.** Контроль за надлежащим использованием пожертвования и отчетность.

**3.4.1.** Одаряемый обязан предоставить отчет об использовании пожертвования в течение месяца с момента использования пожертвования.

**3.4.2.** Отчет об использовании пожертвования должен быть составлен по форме, указанной в Приложении № 1 к Договору («Форма отчета об использовании пожертвования»).

#### **4. Изменение и расторжение договора**

**4.1.** Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон.

#### **5. Разрешение споров**

**5.1.** Все споры и разногласия, возникающие между сторонами в рамках Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его заключения, изменения, исполнения, нарушения, расторжения или признания недействительным, подлежат разрешению компетентным судом в соответствии с законодательством РФ.

#### **6. Заключительные положения**

**6.1.** Если иное не предусмотрено законом, заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или Договор связывает наступление гражданско-правовых последствий для другого лица, влекут для последнего такие последствия с момента доставки соответствующего сообщения ему или его представителю.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от последнего, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

**6.2.** Юридическое лицо несет риск последствий неполучения юридически значимых сообщений, доставленных по адресу, указанному в едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ), а также риск отсутствия по указанному адресу своего органа или представителя. Сообщения, доставленные по адресу, указанному в ЕГРЮЛ, считаются полученными юридическим лицом, даже если оно не находится по указанному адресу.

**6.3.** Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

**6.4.** Перечень приложений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью:

**6.4.1.** Приложение № 1 Форма отчета об использовании пожертвования

#### **7. Адреса и реквизиты сторон**

##### **Жертвователь**

Индивидуальный предприниматель Борисов  
Валерий Владимирович

##### **Одаряемый**

Муниципальное бюджетное образовательное

учреждение « Заостровская средняя  
общеобразовательная школа»

Адрес: 163045, г. Архангельск, Четвертый  
проезд, Кузнечихинский промузел строение  
12.

Адрес: 163515, Архангельская область,  
Приморский район, д. Рикасово, д. 26.

Телефон (8 182) 46-07-34

Телефон (8 182) 25-42-01

Электронная почта: luch.arh@mail.ru

Электронная почта:  
zaostrovieschool@rambler.ru

ЕГРИП 314290102300070

ОГРН 1022901495561

ИНН 29270002726

ИНН 2921000706

КПП

КПП 292101001

Р/с 40802810004000007669 в Отделении  
№8637 Сбербанка России, г. Архангельск

УФК по Архангельской области и Ненецкому  
автономному округу ( МБОУ « Заостровская  
СОШ» Л/счет 20246430720)

К/с 30101810100000000601

Р/с 40701810900001000025

БИК 04111701

БИК 041117001

от имени Жертвователя:

от имени Одаряемого:

Индивидуальный предприниматель

Директор МБОУ «Заостровская СОШ»

\_\_\_\_\_ Борисов В.В.

\_\_\_\_\_ Ермолин Д.П.

М.П.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к договору пожертвования № 1  
от 27 октября 2015 года

**Форма отчета об использовании пожертвования**

1. Одаряемым от Жертвователя «        » \_\_\_\_\_ 2015 г. по Договору пожертвования № 1 от 27 октября 2014 г. получены денежные средства в размере 6 000 (Шести тысяч) рублей.

2. Переданное пожертвование было использовано на приобретение увлажнителя воздуха в I младшую группу «Полянка» структурного подразделения «Детский сад с. Заостровье» муниципального бюджетного образовательного учреждения «Заостровская средняя школа».

3. Одаряемым были проведены следующие мероприятия (осуществлена следующая деятельность):

осуществлена закупка увлажнителя воздуха.

4. Отчет о расходах:

№ п/п	Статья расходов	Дата расходования денежных средств	Израсходованная сумма

Реквизиты сторон

Жертвователь	Одаряемый
Индивидуальный предприниматель Борисов Валерий Владимирович	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Заостровская средняя общеобразовательная школа»
Адрес: 163045, г. Архангельск, Четвертый проезд, Кузнечихинский промузел строение 12.  ЕГРИП 314290102300070 ИНН 292700027526	Адрес: 163515, Архангельская область, Приморский район, д. Рикасово, д. 26. ОГРН 1022901495561 ИНН 2921000706
от имени Жертвователя: Индивидуальный предприниматель	от имени Одаряемого: Директор МБОУ «Заостровская СОШ»

Борисов В.В.	Ермолин Д.П.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Заостровская средняя школа»  
(МБОУ «Заостровская СШ»)  
(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
31294403

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата составления
58/01-09	31.03.2016

**Об утверждении решений Совета  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Заостровская средняя школа» и нормативных локальных актов**

В соответствии с протоколом Совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заостровская средняя школа» от 31 марта 2016 года № 2

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить следующие нормативные локальные акты:

Положение об организации и порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг и ведении иной, приносящей доход вид деятельности, в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Заостровская средняя школа»;

Положение о порядке проведения аттестации заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений на подтверждение соответствия занимаемой должности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заостровская средняя школа»;

Положение о порядке взимания и расходования родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком, осваивающем основную образовательную программу дошкольного образования, в структурном подразделении «Детский сад с. Заостровье» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заостровская средняя школа»;

Положение о порядке и условиях внесения физическими и юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Заостровская средняя школа»;

Правила приёма детей в структурное подразделение «Детский сад с. Заостровье» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заостровская средняя школа», реализующее образовательную программу дошкольного образования.

2. Заместителю директора по воспитательной работе Неверовой А.В. предоставить документы, регламентирующие работу Совета старшеклассников, информацию о втором заседании Совета учреждения и принятых локальных нормативных актах для размещения на официальном сайте учреждения до 13 апреля 2016 года.

3. Заместителю директора по воспитательной работе Неверовой А.В. и Совету старшеклассников совместно с администрацией муниципального образования «Заостровское», домом культуры, женским советом составить единый план работы на II полугодие 2016 года до 31 августа 2016 года.

4. Заместителю директора по воспитательной работе Неверовой А.В. и Совету старшекласников совместно разработать положение о Совете старшекласников и назначить куратора Совета старшекласников до 15 мая 2016 года.

5. Учителю информатики Симоновой Г.С. разместить до 15 апреля 2016 года на сайте учреждения в сети «Интернет» информацию о работе Совета Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заостровская средняя школа», а также об утвержденных нормативных локальных актах.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

Директор

(должность)

(личная подпись)

Д.П. Ермолин

(расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен

(личная подпись)

«31» марта 2016 г.

С приказом работник ознакомлен

(личная подпись)

«31» марта 2016 г.