

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского района
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА п. Кирпичный»

ПРИКАЗ

10 октября 2016 г.

№224 –О

**Об утверждении Положения о порядке привлечения, расходования и учета
безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, добровольных
пожертвований**

В целях реализации комплекса мер, направленных на недопущение незаконных сборов денежных средств с родителей обучающихся в общеобразовательных организациях,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, добровольных пожертвований – далее Положение (приложение к настоящему приказу №1,2).
2. Лаборанту Шмаковой О.В. в срок до 12 октября 2016 года разместить на официальном сайте МКОУ ХМР «СОШ п.Кирпичный» Положение о порядке привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, добровольных пожертвований (приложение №1,2 к настоящему приказу) и Типовой перечень услуг, оказываемых общеобразовательной организацией гражданам бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с ФГОС (на базовом и углубленных уровнях) – приложение №2 к настоящему приказу.
3. Заместителю директора по УВР Белослудцевой И.М. ознакомить педагогов с настоящим Положением в срок до 17 октября 2016 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.А.Илларионова

С приказом ознакомлены:
Шмакова О.В.
Белослудцева И.М.



Положение
о порядке привлечения, расходования и учета
безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц,
добровольных пожертвований

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, добровольных пожертвований в МКОУ ХМР «СОШ п.Кирпичный» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995г. № 135-ФЗ.

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц Школе являются:

- добровольные денежные пожертвования;
- пожертвование имущества;
- любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по безвозмездному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются Школой в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

1.5. Добровольные пожертвования могут поступать Школе от выпускников, родителей обучающихся и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Администрация Школы вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи Школе, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма и др.) форме после обязательного согласования с Управляющим Советом Школы.

2.2. Пожертвования физических и юридических лиц могут привлекаться Школой только на добровольной основе. Решение об оказании благотворительной помощи родителями (законными представителями) и иными жертвователями принимается ими добровольно, а сумма благотворительных взносов является произвольной.

2.3. **Не допускается** принуждение родителей (законных представителей) обучающихся и иных жертвователей к внесению денежных средств со стороны работников Школы в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

2.4. Запрещается работникам Школы, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

2.5. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и Школой.

2.6. При обращении за оказанием помощи Школа обязана проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

3. Порядок расходования добровольных пожертвований

3.1. Расходование привлеченных средств образовательным учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе ПФХД, трудового соглашения и актов выполненных работ.

3.3. Недопустимо направление добровольной благотворительной помощи на увеличение фонда заработной платы работников образовательного учреждения, оказание материальной помощи.

4. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования

4.1. Прием средств производится на основании письменного заявления жертвователя на имя директора Школы, либо договоров пожертвования (ст.582 ПС РФ) (приложение №1), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств;
- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

4.2. Пожертвования в виде имущества оформляется договором (приложение №1).

4.3. Жертвователь имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет представителю Родительской общественности класса или представителю Управляющего Совета Школы приобрести, оплатить товар, работу, услуги и передать товар, работы, услуги от своего имени в качестве благотворительного пожертвования на совершенствование образовательного процесса, развитие материально-технической базы Школы и осуществление уставной деятельности (приложение №1).

4.4. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Добровольные пожертвования могут быть переданы Школе по безналичному расчету на лицевой счет учреждения в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах.

При этом должно быть обеспечено:

- поступление денежных средств на лицевой внебюджетный счет Школы;
- оформление в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица образовательного учреждения и благотворителя отчета о расходовании благотворительных средств не позднее чем через 3 месяца после использования средств;
- оформление постановления на баланс имущества, полученного от жертвователя и (или) приобретенного за счет внесенных им средств;
- представление ежегодно публичных отчетов о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств полученных Школой;
- запрещение работникам Школы сборов наличных денежных средств.

4.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет Учреждение. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденным директором ПФХД.

4.7. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. № 174н.

4.8. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в договоре пожертвования должно быть указано целевое назначение взноса.

4.9. При приеме добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, ведется обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

4.10. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, платежные терминалы, учреждения почтовой связи и должны учитываться на внебюджетном счете Школы с указанием целевого назначения взноса.

4.11. Директор Школы обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год согласно установленным Учредителем формам отчетности.

4.12. Управляющий Совет Школы осуществляет контроль за расходованием переданными Школе средствами.

4.13. Директор Школы обязан представлять отчеты об использовании средств, выполнении работ Управляющему Совету Школы, для рассмотрения на общешкольных или классных родительских собраниях, опубликовании на сайте школы.

4.6. Сведения о доходах, полученных Школой в виде добровольных пожертвований, и об их использовании сообщаются в приложении к ПФХД «Доходы от приносящей доход деятельности».

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

5. Ответственность

5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований Школой на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

5.2. Ответственность за целевое использование оказанных Школе добровольных пожертвований несет директор Школы.

5.3. В случае нарушения Школой порядка привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований директор образовательного учреждения может быть привлечен к ответственности.

Договор пожертвования № ____

г. _____
г. _____

« ____ » _____

_____, именуемый в дальнейшем
«Жертвователь», в лице _____ с одной стороны, и

(учреждение)

именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице директора _____,
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователь настоящим договором передает в виде пожертвования
_____:

1.2. Одаряемый принимает _____ в качестве пожертвования для
улучшения образовательного процесса.

2. Порядок вступления договора в силу

2.1. Настоящий договор считается заключенным и вступает в силу со дня его подписания
обеими сторонами.

3. Прочие условия

3.1. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из
сторон.

3.2. В случае, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются
действующим законодательством РФ.

4. Адреса и реквизиты сторон

Жертвователь:

реквизиты

_____/_____/

М.П.

Одаряемый:

(учреждение)

реквизиты

Директор

_____/_____/

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ услуг, оказываемых общеобразовательной организацией гражданам бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с ФГОС

1. Реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, в соответствии с правом граждан на получение общедоступного и бесплатного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, в соответствии с ФЗ-273 "Об образовании в Российской Федерации".

2. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

3. Предоставление информации о реализации в общеобразовательном муниципальном учреждении программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

4. Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин, календарных учебных графиках.

5. Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в образовательной организации.

6. Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования.

7. Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные программы.

8. Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена.

9. Зачисление в образовательное учреждение.

10. Оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся, имеющим ограниченные возможности здоровья и проблемы в обучении.

11. Организация внеурочной деятельности обучающихся, согласно учебному плану.

12. Консультирование родителей (законных представителей), представителей общественности и иных заинтересованных лиц по вопросам возрастной психологии и педагогике.

13. Пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки образовательной организации.