

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Коврова  
«Средняя общеобразовательная школа № 19 имени Героя Российской Федерации  
Дмитрия Сергеевича Кожемякина» (МБОУ СОШ № 19 г. Коврова)

**ПРИНЯТО:**

Советом МБОУ СОШ № 19  
Протокол № 1 от 16.02.2016 г.

**УЧТЕНО:**

Мнение Совета родителей обучающихся  
МБОУ СОШ № 19  
Протокол № 1 от 11.02.2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ СОШ № 19

*А.В. Климович* / А.В. Климович

Приказ от 19.02.2016 № 64 в редакции  
приказа от 02.12.2019 № 274



# ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И  
РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ  
ПОЖЕРТВОВАНИЙ ФИЗИЧЕСКИХ И  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ  
МБОУ СОШ № 19 г. КОВРОВА**

Введено в действие 20.02.2016 г.

г. Ковров, 2016 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц МБОУ СОШ № 19 г. Коврова (далее – Школа).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ (ст. 582), Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Федеральным законом РФ от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Школы.
- 1.3. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц Школе являются:
  - добровольные взносы родителей
  - спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий
  - любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, бескорыстному выполнению работ (оказание помощи при проведении мероприятий, добровольный личный труд по ремонту помещений Школы, при проведении субботников и др.), предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.
- 1.4. Добровольными пожертвованиями могут поступать Школе от родителей детей, обучающихся в Школе, ее выпускников, других физических и юридических лиц (в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц), изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

- 2.1. Благотворительная деятельность физических и (или) юридических лиц осуществляется в целях содействия деятельности в сфере образования. Добровольные пожертвования и целевые взносы привлекаются в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности Школы.
- 2.2. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц могут привлекаться **только на добровольной основе**. Решение об оказании благотворительной помощи родителями (законными представителями) принимается ими добровольно, а сумма благотворительных взносов является произвольной, с учетом финансовой возможности семьи.
- 2.3. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся 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 вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и Школой.
- 2.3. Физические и (или) юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих добровольных пожертвований и целевых взносов.
- 2.4. Школа в лице директора (исполняющего его обязанности в период отсутствия), Управляющий совет (при наличии), Совет родителей вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и (или) юридическим лицам с просьбой об оказании помощи учреждению с указанием цели привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов.

2.5. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они используются администрацией школы по согласованию с Советом Школы или Советом родителей на уставные цели: развитие Школы и укрепление учебно-материальной базы (ремонтно-строительные работы в Школе; организацию воспитательного и образовательного процесса; создание интерьеров, эстетического оформления Школы; благоустройство территории; на приобретение книг и учебных пособий, технических средств обучения, мебели, инструментов и оборудования, канцтоваров и хозяйственных материалов, материалов для уроков технологии, наглядных пособий и средств дезинфекции, на оплату услуг охраны Школы).

### 3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УЧЕТА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ

3.1. Добровольные пожертвования и целевые взносы могут быть переданы физическими и юридическими лицами Школе в виде бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, денежных средств, объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

3.2. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном выполнении работ и оказании услуг (добровольческая деятельность), в том числе по ремонту, уборке помещений Школы и прилегающей к нему территории, ведения спецкурсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий.

3.3 Передача добровольного пожертвования и целевого взноса осуществляется физическими лицами и юридическими лицами по **заявлению** осуществляющего пожертвование на имя директора Школы, либо **договоров пожертвования**, заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма взноса
- конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели их использования

(пути направления благотворительного взноса определяются директором Школы совместно с Советом Школы в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью Школы)

- реквизиты благотворителя
- дата внесения средств.

3.4. Добровольные пожертвования и целевые взносы в виде **денежных средств** перечисляются на счет Школы через банковские учреждения. В платежном документе может быть указано целевое назначение взноса.

3.5. Добровольные пожертвования и целевые взносы в виде **имущества** передаются по протоколу приема-передачи, который является неотъемлемой частью пожертвования. Протокол оформляется инвентаризационной комиссией в день передачи добровольных пожертвований Школе.

3.6. При пожертвовании недвижимого имущества оно поступает в муниципальную собственность. Право муниципальной собственности подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяются сторонами: Школой и жертвователем – и записывается в протокол школьной инвентаризационной комиссии.

3.7 Школа передаёт документы на оприходование имущества (или работ, услуг), полученного в качестве добровольного пожертвования в Централизованную бухгалтерию Управления образования Администрации г. Коврова:

- Копию заявления жертвователя.
- Договор добровольного пожертвования.

- Протокол заседания инвентаризационной комиссии по вопросу оприходования материальных ценностей и определения стоимости имущества (или работ, услуг).
- Копии платёжных документов (квитанций, товарных чеков, товарных накладных и др.)
- Доверенность группы жертвователей лицу, осуществляющему процедуру приобретения имущества (или работ, услуг), которое они передают (приобретают) Школе в качестве добровольного пожертвования.
- Приказ на оприходование имущества (или работ, услуг), полученного Школой в качестве добровольного пожертвования.

(Копии вышеназванных документов, заверенные печатью, выдаются жертвователю).

#### **4. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

- 4.1. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет директор Школы в соответствии с целями, указанными осуществляющим пожертвование в договоре пожертвования.
- 4.2. Расходование привлеченных средств Школой должно производиться строго в соответствии с целевым назначением добровольного пожертвования и целевого взноса, определенном физическими или юридическими лицами или Советом Школы.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

- 5.1. Директор Школы обязан отчитываться не реже 1 раза в год перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных из внебюджетных источников финансирования, согласно установленным Учредителем формам отчетности.
- 5.2. Совет Школы осуществляет контроль за переданными Школе добровольными пожертвованиями и целевыми взносами.
- 5.3. При привлечении добровольных пожертвований и целевых взносов директор Школы обязан представлять письменные отчеты об использовании средств (или имущества, услуг, работ), полученных в качестве добровольных пожертвований, родительской общественности (рассмотрение на общешкольных и классных родительских собраниях, опубликование на сайте школы и др.)
- 5.4. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование и целевой взнос, Школа предоставляет им информацию о его использовании.
- 5.5. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований и целевых взносов несут директор Школы, заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

#### **6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПОЛОЖЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

- 6.1. Положение о добровольных пожертвованиях и целевых взносах Школы, а также изменения и дополнения к нему, принимаются на заседании Совета МБОУ СОШ № 19 г. Коврова с учетом мнения Совета родителей и утверждаются приказом по Школе.
- 6.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

Разработчик – Заботина Г.Н.