

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ КРУТАЛЕВИЧА ГВАРДЕЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

238210, Калининградская область,
гор. Гвардейск, ул. Тельмана 30а,

тел/факс: 8-401-59-3-16-96
E – mail: gvardeiskschool@mail.ru
<https://mboush2.ru>

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска»
(протокол от 13.01.2022г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

Е.С.Гартунг
Приказ от 19.01.2022г. № 115-ОД

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет

МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска»
(протокол от 19.01.2022г. № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

**Порядок привлечения целевых взносов
и пожертвований в МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска
(о добровольных пожертвованиях)**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ, уставом МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейск». Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц образовательному учреждению.

1. Общие положения

1.1. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейск» являются добровольные взносы родителей, спонсорская помощь организаций, учреждений, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств и имущественных прав, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.2. Добровольные пожертвования могут привлекаться МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» как от родителей детей, учащихся в учреждении, так и от других физических и юридических лиц (далее – Жертвователей), изъявивших желание сделать благотворительные пожертвования.

2. Цели, задачи и порядок привлечения добровольных пожертвований (целевых средств)

2.1. Добровольные пожертвования привлекаются на обеспечение выполнения уставной деятельности учреждения, в том числе для развития материально-технической базы учреждения и улучшения условий пребывания учащихся в учреждении.

2.2. Жертвователи вправе определять цели и порядок использования своих добровольных пожертвований.

2.3. Администрация МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» и (или) представители интересов МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» в лице председателя

родительского комитета (членов родительского комитета) вправе обратиться за оказанием помощи учреждению как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, официального письма) форме.

При обращении за оказанием помощи МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» должно обязательно проинформировать Жертвователей о целях привлечения помощи: осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.

2.4. Пожертвования могут привлекаться учреждением только на добровольной основе. Отказ в оказании помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для учащихся.

2.5. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде Жертвователей (в т. ч. родителей) по ремонту помещений учреждения, уборке помещений МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» и прилегающей к зданию учреждения территории, в ведении подготовительных курсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказании помощи в проведении мероприятий и т. д.

3. Порядок приема и учета добровольных пожертвований (целевых взносов)

3.1. Пожертвования в виде денежных средств от физических лиц передаются в учреждение на основании заявления о пожертвовании, от юридических лиц – на основании договора пожертвования. Договор добровольного пожертвования с физическим лицом может быть заключен по желанию гражданина.

3.2. Пожертвования в виде денежных средств вносятся физическими лицами в кассу учреждения. Пожертвования в безналичном порядке вносятся Жертвователями на лицевой счет МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейск» через учреждения банков, иных кредитных организаций, отделения «Почты России». В платежном документе может быть указано целевое назначение взноса.

3.3. Иное имущество (а также выполнение работ, оказание услуг) оформляется в обязательном порядке договором о пожертвовании, актом приема-передачи (актом выполненных работ, оказанных услуг). Имущество ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством.

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

4. Порядок расходования добровольных пожертвований (целевых взносов)

4.1. Расходование привлеченных средств МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» должно производиться строго в соответствии с целевым назначением.

4.2. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они используются учреждением по согласованию с родительским комитетом:

- на реализацию программы развития учреждения;
- на улучшение материально-технического обеспечения;
- на ремонтно-строительные работы;
- на организацию воспитательного и образовательного процесса;
- на проведение мероприятий;
- на благоустройство территории;
- на содержание и обслуживание множительной техники;
- на материальное стимулирование сотрудников учреждения;
- на поощрение обучающихся;
- на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий;
- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- наглядных пособий.

4.3. Если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть

использовано по другому назначению лишь с согласия Жертвователя, а в случае смерти гражданина-жертвователя или ликвидации юридического лица – жертвователя – по решению суда.

4.4. Использование привлеченных средств должно осуществляться в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.5. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы сотрудников МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска», оказание им материальной помощи.

5. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований

5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований учреждения на цели, не соответствующие уставной деятельности и пожеланию Жертвователя.

Использование пожертвованного имущества не по назначению, указанному Жертвователем, или изменение этого назначения с нарушением правил дает право Жертвователю, его наследникам или иному правопреемнику требовать отмены пожертвования.

5.2. По просьбе Жертвователя МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» предоставляет ему информацию об использовании пожертвования.

5.3. Родительский комитет и его члены в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными учреждению средствами. Администрация МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» и председатель родительского комитета обязаны представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию органа общественного самоуправления.

При привлечении добровольных взносов родителей на ремонт учреждения и другие расходы, связанные с деятельностью учреждения, администрация обязана представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ общественному органу для рассмотрения на классных собраниях и т. д.

5.4. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет директор МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска»

6. Заключительная часть

6.1. Положение о добровольных пожертвованиях МБОУ «СШ №2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» а также изменения и дополнения к нему принимаются на заседании педагогического совета с участием представителей родительского комитета и утверждаются приказом по учреждению.

6.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

6.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением директора учреждения.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

6.5. С текстом настоящего Положения руководители всех подразделений, главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела должны быть ознакомлены под подпись.