Согласовано на заседании Управляющего совета Протокол № 5 от 20.04.2020 г.	**Принято** на заседании Педагогического совета Протокол № 8 от 20.04.2020 г.	**Утверждаю:** Директор МБОУ «СОШ № 40 им. В.Токарева» Федака Наталья Ивановна Digitally signed by Федака Наталья Ивановна Date: 2023.05.16 14:18:43 +07'00' Н.И.Федака Приказ от 20.04.2020г. № 255-ОД

Положение

о порядке привлечения и расходования дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке привлечения дополнительных средств в МБОУ «СОШ № 40 им. В. Токарева» (далее - школа) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания дополнительных условий для развития школы, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечения безопасности детей в период образовательного процесса, организации досуга и отдыха детей, либо решения других задач, не противоречащих уставной деятельности школы и действующему законодательству РФ.

1.3. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц являются дополнительным источником финансового обеспечения школы. Привлечение школой дополнительных источников финансового обеспечения не влечёт за собой сокращения объемов финансового обеспечения учреждения.

1.4. Добровольные пожертвования могут привлекаться от физических лиц и юридических лиц независимо от организационно-правовой формы.

1.5. Граждане и юридические лица вправе беспрепятственно осуществлять благотворительную деятельность на основе добровольности и свободы выбора её целей, индивидуально или объединившись.

1.6. Основным целевым назначением привлекаемых средств является развитие школы и организация летнего отдыха учащихся.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. От школы вправе выступать с предложением о привлечении добровольных пожертвований директор школы (в период его отсутствия-исполняющий обязанности директора).

2.2. Управляющий совет школы в лице председателя вправе обращаться к физическим и юридическим лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, с предложениями о привлечении добровольных пожертвований.

2.3. Информация о привлечении пожертвований может доводиться до физических и юридических лиц через сайт школы, в форме персональных писем к руководителям организаций и индивидуальным предпринимателям.

До родителей (законных представителей) обучающихся информация о привлечении пожертвований может быть доведена путем размещения в школе в общедоступном для обозрения месте, на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета.

2.4. При обращении за добровольными пожертвованиями школа информирует физическое или юридическое лицо о целях привлечения добровольных пожертвований.

2.5. Физическое или юридическое лица вправе самостоятельно обращаться в школу с предложениями о направлении добровольных пожертвований.

2.6. Размер добровольного пожертвования определяется жертвователем самостоятельно.

2.7. Не допускается:

- принуждение со стороны администрации школы, работников учреждения, управляющего совета школы к внесению пожертвований физическими или юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся школы;
- вовлечение обучающихся в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и школой;

- использование добровольных пожертвований на цели, не соответствующие объявленным при привлечении пожертвований.

3. Порядок приёма и расходования добровольных пожертвований

3.1. Добровольные пожертвования в виде денежных средств, принимаются:
- перечислением безналичным путем на счет школы.

3.2. При безналичном перечислении добровольных пожертвований в назначении платежа указывается целевое назначение денежных средств (на развитие школы), при этом заявление не оформляется (Приложение 1).

Клиент сбербанка при перечислении родительских пожертвований может воспользоваться услугой сбербанк-онлайн

3.4. Пожертвованное имущество (за исключением денежных средств) оформляется в обязательном порядке заявлением жертвователя и актом приема – передачи.

3.5. В случае если жертвователем является юридическое лицо и стоимость пожертвования превышает три тысячи рублей, должен быть заключён договор дарения движимого имущества в письменной форме. Договор дарения недвижимого имущества подлежит обязательной регистрации (ст. 128, п. 2,3 ст. 574 ГК РФ).

3.6. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений школы и прилегающей к ней территории, оформительских и других работ, оказании помощи в проведении мероприятий.

3.7. Расход добровольных пожертвований осуществляется в соответствии с плановыми назначениями по расходам денежных средств от иной приносящей доход деятельности.
В рамках реализации целевого назначения привлекаемых средств добровольные пожертвования могут расходоваться на:
- приобретение оборудования и мебели,
- приобретение книг, учебных и наглядных пособий,
- приобретение канцелярских, хозяйственных товаров, медикаментов,
- приобретение подарков и призов победителям соревнований, олимпиад, конкурсов, конференций среди учащихся,
-оформление подписных изданий,
- приобретение и обслуживание оргтехники,
-содержание и обслуживание здания и иного имущества,
- оплату прочих услуг работ и текущий ремонт имущества, помещений и здания,
- охрану жизни и здоровья участников образовательного процесса,
- обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса,
- решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности школы и законодательству РФ.

Плановые назначения по расходам согласовываются с управляющим советом школы на финансовый год и могут корректироваться в соответствии с текущими потребностями школы. Суммы расходов отражаются в плане финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год, утверждённом Учредителем школы. Распоряжение добровольными пожертвованиями, а также пожертвованным имуществом осуществляет директор школы в соответствии с плановыми назначениями.

3.8. Учет добровольных пожертвований осуществляется в соответствии с Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом Минфина от 01.12.2010г. № 157н.

3.9. Порядок проведения закупок определяется согласно Федеральному закону 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ " О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

4. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований

4.1. Контроль соблюдения законности привлечения добровольных пожертвований школой осуществляется директором школы, а также Учредителем в соответствии с настоящим положением.

4.2. Администрация школы отчитывается о расходовании добровольных пожертвований перед родительской общественностью на расширенном заседании управляющего совета.

4.3. Контроль расходования добровольных пожертвований в соответствии с утвержденными плановыми назначениями расходов осуществляет управляющий совет.

4.4. Запрещается отказывать гражданам в приёме детей в школу или исключить из неё из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять добровольные пожертвования.

4.5. Не допускается принуждение граждан к оказанию помощи в виде пожертвований в какой-либо форме, в частности:

- путём внесения записей в дневник, тетради о необходимости внесения денежных средств, товаров, материалов;

- путём принятия решения родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств.

4.6. Ответственность за правильность, своевременность и полноту осуществления учёта всех принятых ценностей (денежных средств, имущества), в соответствии с Инструкцией 157н от 01.12.2010г. несёт главный бухгалтер. Ответственность за сохранность переданного имущества несёт материально-ответственное лицо, за которым закреплено это имущество.

Ответственность за сохранность наличных денежных средств несёт кассир школы.

4.7. Изменения в настоящее положение вносятся при изменениях текущего законодательства РФ.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «СОШ №40 им. Вячеслава Токарева»
Юридический адрес: 659315, Алтайский край, Бийск г., Ударная ул, дом 75

ИНН 2204007142
КПП 220401001
Банковский счет: 03234643017050001700
Корреспондирующий счет: 40102810045370000009
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ//УФК по Алтайскому краю г. Барнаул
БИК ТОФК: 010173001
МКУ "ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БИЙСКА" (МБОУ "СОШ №40 ИМ. В. ТОКАРЕВА" Л/С 20176Х57140)
e -mail: bischool40@mail.ru
КБК 0000 0000 00 0000 000 150 (указать при переводе обязательно)
Назначение платежа – добровольное пожертвование на развитие школы.