УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы от 26.03.2018г. № 13

 **-------------------А.З.Азизагаев.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о порядке привлечения, расходования и учёта безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований**

**в МОКУ С(К)ОШ№10(VIII вида)»г. Каспийск РД**

# 1. Общие положения

1.1. 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, пп. 4.15., 8.21. , Устава гимназии.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением

МОКУ С(К)ОШ№10(VIII вида)»г. Каспийск РД (далее – Учреждение).

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц Учреждения 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, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.
	1. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются Учреждением в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.
	2. Добровольные пожертвования могут поступать от родителей детей, обучающихся в Учреждении, его выпускников и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

# 2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Администрация Учреждения, в лице уполномоченных работников (директора, его заместителей), вправе обратиться с просьбой оказания спонсорской помощи, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме, после обязательного согласования с Управляющим советом.

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться Учреждением 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. Решения Управляющего совета о внесении родителями средств в качестве благотворительной помощи, носят рекомендательный характер и не являются обязательными для исполнения.

2.4. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся к внесению денежных средств со стороны работников Учреждения 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.

2.5. Запрещается отказывать гражданам в приёме детей в Учреждение или исключать из неё из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования), либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

2.6. Запрещается работникам Учреждения, 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 Учреждением.

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

2.7. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений Учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

# 3.Порядок расходования добровольных пожертвований

3.1. Расходование привлеченных средств Учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса и могут быть использованы в течение финансового года на:

o укрепление материально-технического и учебно-методического обеспечения

Учреждения; o создание интерьера и эстетического оформления Учреждения; o проведение общешкольных внеурочных и внеклассных мероприятий; o благоустройство школьной территории; o ремонтно-строительные работы; o неотложные нужды учреждения, связанные с образовательным процессом o реализацию программы развития школы.

3.2. Недопустимо направление добровольной благотворительной помощи на увеличение фонда заработной платы работников образовательного учреждения, оказание материальной помощи, если это специально не оговорено физическим или юридическим лицом, совершившим благотворительное пожертвование.

# 4. Порядок приёма добровольных пожертвований и учёта их использования

4.1. Приём средств может производиться на основании письменного заявления благотворителя на имя директора Учреждения, либо договоров пожертвования (ст.582 ПС РФ), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

* сумма взноса;
* конкретная цель использования средств; если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного взноса определяются директором Учреждения совместно с Управляющим советом в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью Учреждения;
* реквизиты благотворителя; - дата внесения средств.

4.2. Жертвователь имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счёт представителю Учреждения 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 образовательного учреждения и осуществление уставной деятельности. 4.3. Иное имущество оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору как его неотъемлемая часть.

* 1. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	2. Добровольные пожертвования могут быть переданы Учреждению по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах.

При этом должно быть обеспечено:

* поступление денежных средств благотворителей на лицевой внебюджетный счёт Учреждения;
* оформление в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица Учреждения и благотворителя отчёта о расходовании благотворительных средств не позднее чем через 1 месяц после использования средств;
* оформление постановки на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретённого за счет внесенных им средств;
* представление ежегодно публичных отчётов о привлечении и расходовании

дополнительных финансовых средств, полученных Учреждением;

* запрещение работникам Учреждения сборов наличных денежных средств.
	1. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет директор Учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утверждённой директором сметой расходов, согласованной с Управляющим советом.
	2. Учёт добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учёту в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.99 г. № 107н.
	3. При передаче денежных взносов по безналичному расчёту в договоре пожертвования должно быть указано целевое назначение взноса.
	4. При приёме добровольных пожертвований, для использования которых жертвователем определено назначение, ведется обособленный учёт всех операций по использованию пожертвованного имущества.
	5. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, платёжные терминалы, учреждения почтовой связи и должны учитываться на внебюджетном счете Учреждения с указанием целевого назначения взноса.
	6. Директор Учреждения обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учёте и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год согласно установленным Учредителем формам отчетности.
	7. Управляющий совет Учреждения осуществляет контроль расходования переданными Учреждению средств.
	8. Директор Учреждения обязан представлять письменные отчёты об использовании средств, выполнении работ Управляющему совету Учреждения для рассмотрения на общешкольных и классных родительских собраниях, опубликовании на сайте Учреждения.

4.6. Сведения о доходах, полученных Учреждением в виде добровольных пожертвований, и об их использовании сообщаются в приложении к смете «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 Учреждения на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

5.2. Ответственность за целевое использование оказанных образовательному учреждению добровольных пожертвований несет директор Учреждения.

5.3. В случае нарушения порядка привлечения, расходования и учёта добровольных пожертвований директор Учреждения может быть привлечен к ответственности.