

Приложение  
к приказу №159/  
от 14.09.2015

Принято: Педагогическим советом Протокол № <u>1</u> от « 31 » августа 2015 года	Согласовано: С Управляющий советом Председатель Управляющего совета <i>Чичеткина</i> О.А.Чичеткина « <u>14</u> » <u>09</u> 2015г.	Утверждаю : Директор ГБОУ ООШ пос. Аверьяновский <i>Шумаков</i> А.В.Шумаков Приказ №159/1 от « 14 » сентября 2015 г
--	--	--

**Порядок  
учёта и расходования целевых взносов, добровольных  
пожертвований и безвозмездной помощи родителей  
( законных представителей )**

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области основная общеобразовательная школа  
пос.Аверьяновский муниципального района Большечерниговский  
Самарской области

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регулирующим порядок учета и расходования добровольных пожертвований родителей ( законных представителей ) ГБОУ ООШ пос. Аверьяновский

1.2. Настоящий Порядок разработано в соответствии с Законом Российской Федерации « Об образовании», Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом учреждения.

1.3. Настоящий Порядок определяет : порядок организации учета и расходования добровольных пожертвований родителей ( законных представителей) воспитанников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основная общеобразовательная школа пос. Аверьяновский муниципального района Большечерниговский Самарской области, далее Учреждение.

1.4 Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц Учреждению являются добровольные взносы родителей, спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.5 Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются образовательным Учреждением в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

1.6 Добровольные пожертвования могут привлекаться образовательным учреждением как от родителей детей, обучающихся в данном образовательном учреждении, так и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительную помощь. При этом осуществляться она должна в соответствии с заключенными на основании законодательства Российской Федерации договорами «О благотворительной деятельности».

1.7 Администрация образовательного Учреждения в лице уполномоченного работника (директора, педагогических работников, родительской общественности и других) вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи образовательному Учреждению как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме.

1.8 Пожертвования физических и юридических лиц могут привлекаться образовательным учреждением только на добровольной основе. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей. Не допускается принуждение граждан и юридических лиц в каких-либо формах, в частности путем принятия решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств.

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

## **2. Настоящий Порядок разработан в целях :**

- \*содействия информационному и правовому сопровождению родителей ;
- \* определения чёткого механизма учета и расходования добровольных пожертвований ( материальных и финансовых ) ;
- \* контроля за использованием добровольных пожертвований ( материальных и финансовых ) ;

## **3.Формы пожертвования в виде:**

- бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности,
- бескорыстного(безвозмездной или на льготных условиях) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности,
- бескорыстного(безвозмездной или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений образовательного Учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

## **4. Порядок приёма добровольных пожертвований**

4.1. Принятые Учреждением добровольные пожертвования в виде материальных ценностей оформляются письменным документом ( Договором пожертвования ) , заверенным надлежащим образом с указанием цели пожертвования, стоимости МЦ, реквизитов благотворителя, даты или через акты пожертвования о безвозмездной передаче ( акты приёма- передачи) имущества .

4.2 Материальные ценности передаются в собственность Учреждению.

4.3.В случае отсутствия документов , подтверждающих стоимость имущества , оно принимается к учёту по стоимости , установленной в заявлении от физического и ( или ) юридического лица оказывающего добровольное пожертвование .

4.4.Добровольные пожертвования в виде выполнения работ, оказания услуг принимаются по Договору об оказании безвозмездной помощи и акту выполненных работ ( услуг) .

4.5. Директор Учреждения приказом ставит в подотчёт завхозу материальные ценности , переданные по Договору пожертвования или по актам пожертвования о безвозмездной помощи, передачи имущества ( актам приема- передачи имущества).

4.6. Добровольные пожертвования в виде перечисленных денежных средств поступают на лицевой счёт Учреждения . Прием средств производится на основании письменного заявления благотворителя на имя руководителя

Учреждения и договора пожертвования, заключаемого в установленном порядке, в котором должны быть отражены:

- сумма вноса,
  - конкретная цель использования средств,
  - реквизиты благотворителя,
- Дата внесения средств.

Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, бухгалтерию учреждения, централизованную бухгалтерию органа управления образованием, и должны учитываться на текущем счете по специальным средствам с указанием целевого назначения вноса.

4.7. Учёт добровольных пожертвований осуществляется Учреждением в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учёта бюджетных учреждений, утверждённой приказом Минфина от 01.12.2010 г. № 157 Н.

## **5. Использование добровольных пожертвований .**

5.1. Добровольные пожертвования используются только на те цели, для реализации которых они были пожертвованы .

5.2. Добровольные пожертвования могут быть использованы Учреждением на :

- \* выполнение санитарно- эпидемиологических правил и нормативов к содержанию Учреждения ;

- \* расширение предметно- развивающей среды Учреждения ;

- \* создание условий для реализации основной образовательной программы Учреждения ;

- \* на развитие материально- технической базы Учреждения, обеспечивающей создание дополнительных условий для выявления и развития способностей детей, реализации их творческого , интеллектуального , физического потенциала .

5.3. Не допускается направление добровольных пожертвований поступивших на счёт учреждения : на увеличение фонда оплаты труда работников, оказание материальной помощи.

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

5.5. Общественный контроль расходования добровольных пожертвований осуществляет Управляющий совет Учреждения.

## **6. Отчётность расходования Добровольных пожертвований**

6.1. Директор Учреждения в конце каждого квартала вывешивает информационные листы о поступлении и расходовании добровольных пожертвований за квартал на стенды для родителей.

6.2. Родительский комитет отчитывается на общем родительском собрании об освоении добровольных пожертвований родителей .

6.3. Директор Учреждения отчитывается перед педагогическим коллективом и родительской общественностью о поступлении, учёте, освоении добровольных пожертвований родителей ( законных представителей ) в форме предоставления отчёта два раза в год на общем родительском собрании.

## **7. Ответственность**

7.1. Директор Учреждения несёт персональную ответственность за соблюдением порядка использования целевых взносов , добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Порядком и действующим законодательством .

## **8. Заключительные положения**

8.1. В настоящий Порядок по мере необходимости выхода указаний , рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения , которые утверждаются Родительским комитетом и заведующей Учреждения .

8.2. Настоящий Порядок действует до принятия нового .



1.3. Безвозмездное пожертвование предоставляется в общепользых целях, а именно для использования \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ следующему \_\_\_\_\_ назначению:

---

---

---

---

---

1.4. Получатель принимает указанное в пункте 1.1. имущество в качестве пожертвования от Жертвователя.

## 2. Права и обязанности сторон

2.1 Получатель обязан:

- использовать имущество, переданное по настоящему договору, на цели, предусмотренные настоящим договором;
- выполнять иные требования в соответствии с законодательством.

2.2 Получатель имеет право:

- на получение, предусмотренного настоящим договором, пожертвования;
- защиту, в установленном порядке, своих прав;
- иные права, предусмотренные законодательством.

2.3. Жертвователь обязан:

- предоставить пожертвования на условиях настоящего договора;
- соблюдать иные требования к порядку предоставления безвозмездного пожертвования, предусмотренные законодательством.

2.4. Жертвователь имеет право:

- требовать от Получателя отчета о целевом использовании пожертвования;
- на защиту, в установленном порядке, своих прав.

## 3. Ответственность сторон

3.1 За невыполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Все споры и разногласия по настоящему договору подлежат разрешению в соответствии с гражданским законодательством в судебном порядке.

## 4. Прочие условия настоящего договора

4.1. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному экземпляру одной из сторон, имеющих равную юридическую силу.

4.2. Договор вступает в свою юридическую силу после подписания обеими сторонами.

Жертвователь _____ _____ _____	Получатель ГБОУ ООШ пос. Аверьяновский _____ А.В.Шумаков
---	--

АКТ  
приема-передачи

пос. Аверьяновский

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся ГБОУ ООШ пос. Аверьяновский в лице директора Шумакова Александра Владимировича, действующей на основании Устава с одной стороны,

и \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица)

в лице \_\_\_\_\_ с другой стороны,

настоящим актом удостоверяем, что «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, действительно передано в качестве пожертвования нижепоименованное имущество:

1. \_\_\_\_\_

стоимостью \_\_\_\_\_

в технически исправном состоянии.

2. \_\_\_\_\_

стоимостью \_\_\_\_\_

в технически исправном состоянии.

3. \_\_\_\_\_

стоимостью \_\_\_\_\_

в технически исправном состоянии.

4. \_\_\_\_\_

стоимостью \_\_\_\_\_

в технически исправном состоянии.

5. \_\_\_\_\_

стоимостью \_\_\_\_\_

в технически исправном состоянии.

Пожертвованное имущество передано для целей: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ и подлежит

использованию только в указанных целях.

ПЕРЕДАЛ \_\_\_\_\_ ПРИНЯЛ \_\_\_\_\_





**Договор об оказании безвозмездной помощи**

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)

пос.Аверьяновский

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ,  
именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице директора \_\_\_\_\_ ,  
действующей на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_ , именуемый в  
дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании \_\_\_\_\_ ,  
паспорт \_\_\_\_\_ ,

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) по \_\_\_\_\_ .

1.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) лично.

1.3. Критериями качества выполнения работ (предоставляемых Исполнителем услуг) являются:

1.3.1. \_\_\_\_\_ .

1.4. Срок выполнения работ (оказания услуг) - \_\_\_\_\_ .

**2. Обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Предоставить Заказчику услуги (выполнить работы) надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.2. Приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору, не позднее \_\_\_\_\_ .

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оказывать Исполнителю содействие для надлежащего исполнения обязанностей, в том числе предоставлять Исполнителю всю необходимую информацию и документацию, относящуюся к деятельности оказываемых услуг.

2.2.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) на безвозмездной основе.

**3. Ответственность Сторон**

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Заключительные положения**

4.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в любой момент по инициативе любой из сторон. При этом инициативная сторона обязана направить другой стороне уведомление о расторжении настоящего договора в срок, не позднее чем за \_\_\_\_\_ дней до такого расторжения.

4.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

**5. Реквизиты и подписи Сторон**

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
-------------	----------

<hr/> <hr/> <hr/>	ГБОУ ООШ пос.Аверьяновский _____ А.В.Шумаков
-------------------	---

АКТ № \_\_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
сдачи-приемки работ (оказания услуг)

\_\_\_\_\_

Мы, представитель Исполнителя

(наименование организации)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в лице

(должность, ФИО ответственного лица)

\_\_\_\_\_

с одной стороны, и представитель Заказчика (наименование организации)

\_\_\_\_\_

в лице

(должность, ФИО ответственного лица)

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Исполнителем были выполнены следующие работы (оказаны следующие услуги) по договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ :

№	Наименование работы (услуги)	Количество	Ед. изм.
1			

\_\_\_\_\_

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

ИСПОЛНИТЕЛЬ _____ _____ _____	ЗАКАЗЧИК ГБОУ ООШ пос. Аверьяновский _____ А.В.Шумаков
--	--