

СОГЛАСОВАНО:  
Общим собранием работников  
МБОУ СОШИ (протокол № 1 от 13.09.2019)



УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБОУ СОШИ  
О.В. Шатунова  
Приказ от 16.09.2019 № 102

## Положение о добровольных пожертвованиях МБОУ СОШИ

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальной школы-интерната» (далее - Учреждение) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Указом Президента Российской Федерации от 31.08.1999 № 1134 «О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации», иными действующими нормативно-правовыми актами РФ, уставом Учреждения.

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

1.3. Добровольными пожертвованиями являются:

- безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (безвозмездная помощь);
- любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, оказанию иной поддержки.

1.4. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц являются источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения:

1.5. Добровольные пожертвования могут поступать Учреждению от родителей воспитанников (законных представителей), выпускников, других физических и юридических лиц, изъявивших желание добровольно осуществить благотворительные пожертвования.

1.6. Запрещается принуждение со стороны работников Учреждения к оказанию родителями (законными представителями) воспитанников добровольных пожертвований.

1.7. Запрещается сбор добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками Учреждения.

### II. Основные понятия

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанников, посещающих учреждение;

родительский комитет – родители (законные представители) обучающихся, посещающих учреждение, избранные решением родителей на родительском собрании группы;

добровольное пожертвование - дарение имущества или права в общепользных целях. В контексте данного Положения общепользная цель – развитие Учреждения;

благотворитель - юридическое или физическое лицо (в том числе родители (законные представители) воспитанников, осуществляющее добровольное пожертвование;

благополучатель - Учреждение, принимающее добровольные пожертвования от благотворителей на основании заключенного между сторонами договора о добровольных пожертвованиях;

безвозмездная помощь (содействие) - выполняемые для Учреждения работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

### **III. Порядок оказания добровольных пожертвований**

3.1. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.

3.2. Администрация Учреждения вправе обратиться за оказанием благотворительной добровольной помощи, как в устной форме (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма).

3.3. 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.

3.4. Родительское собрание класса (родительский комитет) вправе принять решение о внесении родителями средств, в качестве благотворительной помощи, такие решения носят исключительно рекомендательный характер и не являются обязательными для исполнения.

3.5. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся к внесению денежных средств со стороны работников Учреждения в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств.

3.6. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.7. 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.).

3.8. При оказании добровольных пожертвований, благотворитель и благополучатель оформляют договор пожертвования имущества, указывают целевое назначение пожертвования, срок действия договора, адреса и реквизиты сторон по прилагаемой к настоящему Положению форме (приложение № 1).

3.9. Добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются благополучателю по актам приема-передачи (приложение № 2) подписываются руководителем Учреждения и благотворителем.

3.10. При оказании добровольных пожертвований в виде работ (услуг), между благотворителем и благополучателем заключается договор безвозмездного выполнения работ (оказания услуг) по прилагаемой форме (приложение № 3).

3.11. Добровольные пожертвования в виде выполненных работ (оказания услуг) передаются благополучателю по акту сдачи-приемки выполненных работ (оказания услуг) по прилагаемой форме (приложение № 4).

### **IV. Порядок расходования добровольных пожертвований**

4.1. Расходование привлеченных средств должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

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

## **V. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования**

5.1. Прием добровольных пожертвований производится на основании договора пожертвования (ст.582 ПС РФ), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма вноса;
- конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного вноса определяются директором совместно с родителями (коллегиальным органом управления) в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью Учреждения;
- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств.

5.2. Благотворитель имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет представителю Родительского комитета (другого коллегиального органа) 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 Учреждения и осуществление уставной деятельности.

5.3. Иное имущество оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору как его неотъемлемая часть.

5.4. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. 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 счет Учреждения;
- оформление в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица образовательного учреждения и благотворителя;
- оформление постановки на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных им средств;
- представление ежегодно публичных отчетов о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств полученных Учреждением;
- запрещение работникам Учреждения сборов наличных денежных средств.

5.6. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий Учреждением. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной сметой расходов, согласованной с благотворителем.

5.7. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в договоре пожертвования должно быть указано целевое назначение вноса.

5.8. При приеме добровольных пожертвований, для использования которых благотворителем определено назначение, ведется обособленный учет всех операций.

5.9. 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 вноса.

5.10. Сведения о доходах, полученных Учреждением в виде добровольных пожертвований, и об их использовании сообщаются в приложении к смете «Доходы от приносящей доход деятельности».

5.11. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

#### **VI. Ответственность и отчетность**

6.1. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за привлечение добровольных пожертвований в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2 Педагогические работники несут ответственность за незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся, за нарушение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

6.4. Учреждение обязано на собраниях родителей в установленные сроки и форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед благотворителями, в том числе законными представителями, о направлениях использования добровольных пожертвований. Для ознакомления с отчетом наибольшего числа родителей (законных представителей) обучающихся отчет может быть размещен на информационных стендах учреждения, сайте.

**ДОГОВОР**  
**пожертвования имущества МБОУ СОШИ**

г.Губаха

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная общеобразовательная школа-интернат» именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице директора Шатуновой Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Благотворитель», действующий на основании \_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Благотворитель обязуется безвозмездно передать Благополучателю в собственность на цели, указанные в настоящем Договоре, имущество (далее по тексту договора - Пожертвование) в виде \_\_\_\_\_.

1.2. Пожертвование передается в собственность Благополучателю с целью \_\_\_\_\_.

1.3. Указанные в п. 1.2. цели использования Пожертвования соответствуют целям благотворительной деятельности, определенным в ст. 2 Федерального закона № 135-ФЗ от 11.08.1995 "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях".

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. Благотворитель обязуется передать Пожертвование Благополучателю в течение 25 рабочих дней с момента подписания настоящего Договора.

2.2. Благополучатель вправе в любое время до передачи Пожертвования от него отказаться. Отказ Благополучателя от Пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения Благотворителем письменного отказа.

2.3. Благополучатель обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

2.4. Благополучатель принимает Пожертвование, согласно акту приемке-передачи имущества, подписанное обеими сторонами.

2.5. Благополучатель обязан предоставлять Благотворителю возможность знакомиться с документацией, подтверждающей целевое использование Пожертвования.

2.4. Если использование Пожертвования в соответствии с целями, указанными в п. 1.2 настоящего Договора, становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то Пожертвование может быть использовано Благополучателем в других целях только с письменного согласия Благотворителя.

**3. Ответственность сторон**

3.1. Использование Пожертвования или его части не в соответствии с оговоренными в п. 1.2. настоящего договора целями ведет к отмене договора пожертвования. В случае отмены договора пожертвования Благополучатель обязан возвратить Благотворителю Пожертвование.

**4. Прочие условия**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

- 4.2. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров. При отсутствии согласия, спор подлежит рассмотрению в судебном порядке.
- 4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.
- 4.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному для каждой из сторон.
5. Адреса и реквизиты сторон

**Благополучатель:**

МБОУ СОШИ  
Адрес: 618250. Пермский край г. Губаха,  
ул. Суворова, 5 в  
ОГРН: 1025901778143  
Л/с 205120025  
Отделение Пермь  
БИК 045773001  
ИНН 5913002631 КПП 592101001  
р/с 40701810065771300323  
Телефон/факс: 8 (34248) 4 00 79 / 4 93 06  
E mail: [int8.gubaha@mail.ru](mailto:int8.gubaha@mail.ru)

Директор:

\_\_\_\_\_ О.В.Шатунова

**Благотворитель:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

г. Губаха

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемый в  
дальнейшем "Благотворитель", в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной  
стороны и МБОУ СОШИ, именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице директора  
Шатуновой Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, с другой стороны,  
именуемые вместе "Стороны", составили настоящий акт (далее - Акт) о нижеследующем:

1. Во исполнение п. 1.1 Договора пожертвования от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.  
Благотворитель передал, а Благополучатель принял следующее имущество:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Стоимость \_\_\_\_\_ руб.

2. Техническое состояние имущества: удовлетворительное.

3. Документы на имущество: \_\_\_\_\_.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и  
является неотъемлемой частью Договора пожертвования от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Благополучатель:**

**Благотворитель:**

МБОУ СОШИ

Адрес: 618250. Пермский край г. Губаха,

ул. Суворова, 5 в

ОГРН: 1025901778143

Л/с 205120025

Отделение Пермь

БИК 045773001

ИНН 5913002631 КПП 592101001

р/с 40701810065771300323

Телефон/факс: 8 (34248) 4 00 79 / 4 93 06

E mail: [int8.gubaha@mail.ru](mailto:int8.gubaha@mail.ru)

Директор:

\_\_\_\_\_  
О.В.Шатунова

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ДОГОВОР**  
**безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)**

г. Губаха

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная общеобразовательная школа-интернат» именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Шатуновой Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны

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

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договор

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: \_\_\_\_\_.

1.4. 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:

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

МБОУ СОШИ

Адрес: 618250. Пермский край г. Губаха,

ул. Суворова, 5 в

ОГРН: 1025901778143

Л/с 205120025

Отделение Пермь

БИК 045773001

ИНН 5913002631 КПП 592101001

р/с 40701810065771300323

Телефон/факс: 8 (34248) 4 00 79 / 4 93 06

E mail: [int8.gubaha@mail.ru](mailto:int8.gubaha@mail.ru)

Директор:

\_\_\_\_\_ О.В.Шатунова

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)**

г. Губаха

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Во исполнение договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг) № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Исполнитель" и муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 1, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующего Шатуновой Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель передает, а Заказчик принимает следующие работы (услуги):

\_\_\_\_\_

2. Согласно пункту \_\_\_\_\_ договора работы (услуги) выполнены иждивением \_\_\_\_\_ (с использованием его материалов, средств и т.п.), (указать Заказчика или Исполнителя)

Материалы  
(средства) \_\_\_\_\_

Кол-во \_\_\_\_\_

Цена \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_

3. Количество и качество выполненных работ (оказанных услуг) соответствует условиям договора в полном объеме.

4. Результаты выполненных работ (оказанных услуг) по договору

**сдал:**

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**принял:**

**Заказчик**

МАДОУ ЦРР-детский сад №1  
Юридический адрес 618250, Пермский край,  
г. Губаха, ул. Космонавтов 9а  
ИНН 5913003233  
КПП 592101001

Заведующий \_\_\_\_\_ О.В.Шатунова

М.П.