Российская Федерация
Свердловская область
Тавдинский ГО
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа
п. Карабашка
623964, п. Карабашка, ул. Ленина, 6 телефон (34360) 3-23-87, факс (34360) 3-24-60
E-mail: ou-karabaschka@mail.ru ОГРН 1196658054526 ИНН 6676006750 КПП667601001

СОГЛАСОВАНО
Советом Школы

Протокол от «13» декабря 2021г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ ООШ
п. Карабашка
от «16» декабря 2021г. № 224

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке привлечения и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в РФ» от 21.12.2012г. и ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 г. № 135.

Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц МАОУ ООШ п. Карабашка (далее школа).

1. **Общие положения.**

1.1. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц школе 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.

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

1.3. Добровольные пожертвования могут привлекаться школой как от родителей детей, обучающихся в школе, так и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

2. **Порядок привлечения добровольных пожертвований.**

2.1. Администрация школы в лице уполномоченных работников (директора, его заместителя, педагогических работников и других) вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи школе как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме.

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться школой только на добровольной основе. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими – либо последствиями для детей.

2.3. При обращении за оказанием помощи школа должна обязательно проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения

помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

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

3. Порядок расходования добровольных пожертвований.

3.1. Расходование привлеченных средств, должно производиться строго в соответствии с целевым назначением взноса.

3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе сметы расходов, трудового соглашения и актов выполненных работ.

3.3. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы работников школы, оказание им материальной помощи, если это специально не оговорено физическим или юридическим лицом, совершившим благотворительное пожертвование.

4. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования.

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы школе в наличной форме, по безналичному расчету в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности с обязательным отражением в учетных регистрах.

4.2. Добровольные пожертвования оформляются договором либо личным заявлением жертвователя.

4.3. Передача денег в наличной форме осуществляется в соответствии с письменным заявлением лица, передающего средства. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в платежном документе должно быть указано целевое назначение взноса.

4.4. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через централизованную бухгалтерию и должны учитываться на текущем счете по специальным средствам с указанием целевого взноса.

4.5. Прием наличных денег в школе производится ответственным лицом, назначенным приказом директора школы, по ведомости с указанием суммы, фамилий и подписей лиц, сдавших деньги. Принятые деньги не позднее трех дней со дня их приема должны сдаваться на текущий счет по специальным средствам в учреждении банка.

4.6. Общественные органы, органы школьного самоуправления в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными школе средствами. Администрация школы обязана представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию органа общественного самоуправления.

4.7. При привлечении добровольных вносов родителей на ремонт школы и другие расходы, связанные с деятельностью школы, администрация обязана представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ Совету школы или другому общественному органу для рассмотрения на классных собраниях, общешкольных конференций и т. д.

5. Ответственность.

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

5.2. Ответственность за целевое использование добровольных пожертвований несет директор школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075130

Владелец Рязанова Галина Владимировна

Действителен С 04.04.2025 по 04.04.2026