Принято	*Принято*	*Утверждено*
Педагогическим советом школы	*с учётом мнения Совета школы*	*приказом по средней школе № 76*
протокол от 18.01.2021 г. № 1	*протокол от 18.01.2021 № 1*	*от 19.01.2021 № 7.2/01-02*

ПОЛОЖЕНИЕ
о добровольных пожертвованиях
в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 76»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Уставом муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 76» (далее-Учреждение).

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц Учреждению.

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

1.4. Добровольные пожертвования могут привлекаться Учреждением как от родителей (законных представителей) обучающихся, так и от других физических и юридических лиц (далее – Жертвователей), изъявивших желание сделать благотворительные пожертвования.

2. Цели, задачи и порядок привлечения добровольных пожертвований (целевых средств)

2.1. Добровольные пожертвования привлекаются на обеспечение выполнения уставной деятельности учреждения, в том числе для развития материально-технической базы Учреждения и улучшения условий пребывания учащихся в Учреждении.

2.2. Жертвователи вправе определять цели и порядок использования своих добровольных пожертвований.

2.3. Администрация Учреждения и(или) представители Совета школы вправе обратиться за оказанием помощи Учреждению как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, официального письма) форме.

При обращении за оказанием помощи Учреждению должно обязательно проинформировать Жертвователей о целях привлечения помощи: осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т. д.

2.4. Пожертвования могут привлекаться Учреждением только на добровольной основе. Отказ в оказании помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для обучающихся.

2.5. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде Жертвователей (в том числе родителей обучающихся) по ремонту помещений Учреждения, уборке помещений Учреждения и прилегающей к зданию Учреждения территории, в ведении подготовительных курсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

2.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств является его правом, а не обязанностью.

2.7. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять добровольные пожертвования. Отказ не может сопровождаться какими-либо последствиями для обучающихся и иных лиц.

2.8. Запрещается каким-либо образом вовлекать обучающихся в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и Учреждением.

1. **Порядок приема и учета добровольных пожертвований (целевых взносов)**

3.1. Пожертвования в виде денежных средств от физических лиц передаются в Учреждение на основании заявления о пожертвовании, от юридических лиц – на основании договора пожертвования. Договор добровольного пожертвования с физическим лицом может быть заключен по желанию гражданина.

3.2. Пожертвования вносятся Жертвователями в безналичном порядке на лицевой счет Учреждения. В платежном документе должно быть указано целевое назначение взноса.

3.3. Иное имущество (а также выполнение работ, оказание услуг) оформляется в обязательном порядке договором о пожертвовании, актом приема-передачи (актом выполненных работ, оказанных услуг). Имущество ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяется сторонами договора.

2. **Порядок расходования добровольных пожертвований (целевых взносов)**

4.1. Расходование привлеченных средств Учреждения должно производиться строго в соответствии с их целевым назначением.

4.2. Если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия Жертвователя, а в случае смерти гражданина-жертвователя или ликвидации юридического лица – жертвователя – по решению суда.

4.3. Использование привлеченных средств должно осуществляться в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.6. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы сотрудников Учреждения, оказание им материальной помощи.

3. **Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований**

5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований Учреждения на цели, не соответствующие уставной деятельности и пожеланию Жертвователя.

Использование пожертвованного имущества не по назначению, указанному Жертвователем, или изменение этого назначения с нарушением правил дает право Жертвователю, его наследникам или иному правопреемнику требовать отмены пожертвования.

5.2. По просьбе Жертвователя Учреждение предоставляет ему информацию об использовании пожертвования.

5.3. Совет школы и его члены в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными учреждению средствами. Администрация Учреждения и избранный представитель Совета школы обязаны представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию Совета школы.

При привлечении добровольных взносов родителей (законных представителей) обучающихся на ремонт Учреждения и другие расходы, связанные с деятельностью Учреждения, администрация обязана представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ Совету школы для рассмотрения.

5.4. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет руководитель Учреждения.

4. **Заключительная часть**

6.1. Положение о добровольных пожертвованиях Учреждения, а также изменения и дополнения к нему принимаются на заседании педагогического совета с участием представителей Совета школы и утверждаются приказом по Учреждению.

6.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

Договор пожертвования № _____

г. Ярославль «_____» _____ 20____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____ именуемый(ая) в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны и муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 76», именуемое в дальнейшем Получатель, в лице директора Герасимова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Жертвователь передает Средней школе № 76

_____

в количестве ____ шт. по цене _____ рублей.

Итого: на сумму _____ руб. (_____) рублей

Пожертвование предназначено _____

2. Школа № 76 принимает пожертвование и обязуется:

- использовать его по целевому назначению;
- вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвований;
- незамедлительно известить Жертвователя, если использование пожертвования в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

3. Жертвователь вправе:

- контролировать использование пожертвования по целевому назначению;
- требовать отмены пожертвования в случае его использования не по назначению.

4. Настоящий договор заключен в соответствии со статьей № 582 Гражданского кодекса РФ. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом процессуальным законодательством Российской Федерации.

5. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, один из которых находится у Жертвователя, другой у Получателя. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Подписали

Жертвователь: ФИО:	Получатель: муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 76»
Место проживания:	Место нахождения: 150031, г. Ярославль ул. Автозаводская д.69 д
Паспортные данные:	Банковские реквизиты: ИНН 7606028430 КПП 760601001 Получатель: департамент финансов мэрии города Ярославля (Средняя школа № 76, л/с 803.03.211.5) р/с 03234643787010007100 ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Ярославской области г. Ярославль БИК 017888102 К/С 40102810245370000065 БИК 017888102
_____	Директор _____ С.Д. Герасимов М.П.

Директору средней школе № 76
Герасимову С.Д.
от _____

_____

Заявление

Прошу принять _____

_____
(наименование пожертвования)

в количестве _____

Итого: на сумму _____ (_____) рублей
(прописью)

Пожертвование предназначено школе № 76 _____
(цель пожертвования)