

Муниципальное учреждение «Управление образования  
Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Рошни-Чу»  
(МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу»)

Нохчийн Республикан «Хьалха-Мартан Клоштан  
Дешаран урхалла» муниципальни учреждени  
Муниципальни бюджетни юкьбардешаран учреждени  
«Роьшни-Чуьра № 2 йолу юккьера юкьбардешаран школа»  
(МБЮУ «Роьшни-Чуьра № 2 йолу ЮЮШ»)

СОГЛАСОВАНО  
Общественным советом школы  
(протокол от 28.08.2019 № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу»

от 28.08.2019 № 26

СОГЛАСОВАНО  
Родительским комитетом школы  
(протокол от 28.08.2019 № 1)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом школы  
(протокол от 28.08.2019 № 1)



## ПОЛОЖЕНИЕ

28.08.2019 № 97

### **о порядке формирования и расходования средств, полученных в качестве добровольного пожертвования на нужды МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу»**

с. Рошни-Чу

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу» (далее - Учреждение) по формированию и использованию средств, полученных в качестве пожертвования.

1.2. Учреждение в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом вправе привлекать пожертвования и направлять их на развитие уставной деятельности.

1.3. Добровольные пожертвования родителей (законных представителей), физических и (или) юридических лиц – это платежи, имеющие денежное либо натуральное выражение, сделанные жертвователями исключительно по доброй воле в Учреждение на определенные общепользные цели, которые не могут быть связаны с оказанием основных образовательных услуг и платных образовательных услуг.

## **2. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц**

2.1. Основной принцип привлечения дополнительных средств (пожертвований) - добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в т.ч. родителями (законными представителями). Размер целевого взноса определяется каждым жертвователем самостоятельно. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц не являются платой за оказываемые основные образовательные услуги или платой за дополнительные образовательные услуги, предоставляемые по договору.

2.2. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц могут привлекаться для приобретения необходимого инвентаря, предметов хозяйственного и общего пользования, предметов интерьера, материалов для проведения текущего ремонта здания Учреждения, укрепления и развития учебно-технической базы кабинетов, охраны помещений, других целей, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

2.3. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц направляются только на те цели, ради которых они привлечены.

2.4. Расходование добровольных пожертвований физических и юридических лиц осуществляет руководитель Учреждения.

## **3. Порядок привлечения пожертвований родителей**

3.1 Пожертвование может вноситься:

- в кассу образовательного Учреждения, ведущего самостоятельный бухгалтерский учет, с выдачей квитанции приходного ордера, подтверждающей принятие пожертвования;
- на расчетный счет Учреждения.

Имущество, отличное от денежных средств (материальные ценности), оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

## **4. Использование пожертвования**

4.1. В договоре пожертвования жертвователь (благотворитель) в обязательном порядке указывает:

- сумму взноса;
- конкретную цель использования средств: на функционирование и развитие Учреждения, на осуществление образовательного процесса, в том числе на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтных работ, обеспечение охраны, организацию досуга и отдыха учащихся и т.п.;
- свои реквизиты;
- дату внесения средств.

4.2. Учреждение, принимая пожертвование, использует его по назначению.

## **5. Обязанности руководителя Учреждения при привлечении и расходовании пожертвований**

Руководитель Учреждения при привлечении и расходовании пожертвований должен:

- 5.1. руководствоваться Уставом и действующим законодательством;
- 5.2. обеспечить прием денежных средств и (или) материальных ценностей на основании письменного заявления благотворителя и (или) письменного договора пожертвования, в котором должны быть отражены в обязательном порядке сумма взноса, конкретная цель использования средств, реквизиты жертвователя, дата внесения средств;
- 5.3. обеспечить поступление денежных средств жертвователей (благотворителей) на лицевой счет Учреждения;

- 5.4. обеспечить постановку на баланс имущества, полученного от жертвователей (благотворителей) и (или) приобретенного за счет внесенных ими денежных средств.
- 5.5. обеспечить оформление в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица образовательной организации и благотворителя отчета о расходовании благотворительных средств не позднее чем через 1 месяц после использования средств;
- 5.6. представить отчет о привлечении и расходовании пожертвований родителей (законных представителей), иных жертвователей (благотворителей) на заседаниях коллегиальных органов управления;
- 5.7. обеспечить размещение отчета на официальном сайте Учреждения. Форму отчета выбирает руководитель Учреждения.

С Положением ознакомлены

\_\_\_\_\_ 2019