

РАССМОТРЕНО:

на УС школы
протокол № 26
от 21.09.15г

ПРИНЯТО

решением
Педагогического
Совета
МБОУ ООШ п.
Калининский
протокол № 4
от 22.09.2015г

УТВЕРЖДЕНО

приказом
по МБОУ ООШ
п. Калининский
Директор МБОУ
п. Калининский
 Н.В. Кожанова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЯХ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСАХ
МБОУ ООШ п.КАЛИНИНСКИЙ
ОТ ФИЗИЧЕСКИХ И (ИЛИ) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочивания деятельности МБОУ ООШ п.Калининский (далее – Школа) по формированию и использованию средств, полученных в качестве добровольных пожертвований и целевых взносов от физических и (или) юридических лиц (далее – добровольные пожертвования и целевые взносы).

1.2. Положение определяет порядок, условия и устанавливает механизм привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов в Школе, а также возможности осуществления контроля за их расходованием.

1.3. Положение разработано в соответствии с Гражданским, Бюджетным кодексами; федеральными законами от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», №135-ФЗ от 11.08.1995г. «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», ФЗ-7 от 12.01.1996г. «Закон о некоммерческих организациях»; Уставом Школы и другими нормативными правовыми актами, регулирующими финансовые отношения участников образовательного процесса по формированию и использованию средств, полученных в качестве добровольных пожертвований и целевых взносов от физических и (или) юридических лиц.

1.4. Добровольные пожертвования рассматриваются как добровольные взносы физических 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.

Целевые взносы представляют собой добровольную передачу юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями обучающихся) денежных средств, которые должны быть использованы по целевому назначению.

1.5. Размер (объем) добровольных пожертвований (целевых взносов) не ограничен.

1.6. Материальные ценности, а также имущество, приобретенное за счет добровольных пожертвований и целевых взносов, являются собственностью Школы.

2. Цели и принципы привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов

2.1. Добровольные пожертвования и целевые взносы привлекаются Школой в целях обеспечения выполнения уставной деятельности.

2.2. Добровольные пожертвования и целевые взносы используются в течение всего учебного года администрацией Школы по согласованию с Управляющим Советом школы на реализацию следующих направлений деятельности:

- реализация мероприятий программы развития Школы;

- реализация образовательных программ;
- организация и повышение качества воспитательного и образовательного процесса;
- улучшение материально-технического обеспечения Школы;
- ремонтные работы;
- проведение мероприятий в соответствии с планом работы Школы;
- эстетическое оформление Школы;
- благоустройство территории Школы;
- приобретение и обслуживание компьютерной и оргтехники, локальной сети Школы и подключения к сети Интернет;
- оказание услуг охранными, экспертными, пожарными и санитарными организациями;
- текущий и капитальный ремонт имущества, находящегося на балансе учреждения;
- командировочные расходы, связанные с поездками учащихся и преподавателей на конкурсы, смотры, фестивали;
- проведение медицинского осмотра сотрудников;
- обучение на курсах повышения квалификации, участие в семинарах;
- проведение внешкольных мероприятий, организация праздников, экскурсий и пр.;
- подписка на периодические издания;
- обеспечение мероприятий, связанных с охраной жизни и здоровья учащихся, в том числе установка камер видеонаблюдения;
- выдача наличных денежных средств на оплату необходимых нужд.
- на приобретение:
 - книг, учебников и учебно-методических пособий;
 - технических средств обучения;
 - мебели, инструментов и оборудования;
 - дидактических материалов и наглядных пособий для образовательного процесса;
 - строительных материалов, инструментов, производственного инвентаря, хозяйственного инвентаря, средств дезинфекции и моющих средств;
 - лицензионного программного обеспечения;
 - иные цели;

2.3. Школа руководствуется в деятельности по привлечению добровольных пожертвований и целевых взносов принципами добровольности и гласности при расходовании.

3. Порядок поступления, приема и учета добровольных пожертвований и целевых взносов

3.1. Перечисление жертвователем (благотворителем, вносителем целевых взносов) денежных средств осуществляется безналичным путем через банковские организации с последующим зачислением на внебюджетный расчетный счет Школы.

3.2. Добровольные пожертвования (взносы) могут быть внесены в виде строительных материалов, оборудования, мебели, канцелярских товаров и т.д. по согласованию с администрацией Школы и при заключении договора дарителями и директором Школы (договор дарения).

3.3. Пожертвования в виде имущества передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования.

3.4. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, поступает в оперативное управление Школы и учитывается в балансе в отдельном счете в установленном порядке.

3.5. Учет добровольных пожертвований и целевых взносов ведется в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетном учреждении.

3.6. Передача пожертвования физическими лицами осуществляется на основании заявления (Приложение 1), юридическими лицами – на основании договора (Приложение 2). Договор на добровольное пожертвование может быть заключен с физическим лицом по желанию гражданина.

3.7. Физические и (или) юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

4. Порядок расходования добровольных пожертвований и целевых взносов

4.1. Для расходования пожертвований и целевых взносов составляется смета расходов, рассматривается администрацией Школы с учетом:

- программы развития школы;
- образовательных программ;
- плана работы Школы на год;
- заявок на финансовое и материально-техническое обеспечение структурных подразделений Школы,
- с учетом поступивших денежных средств на вышеперечисленные цели. Смета согласуется с Управляющим Советом Школы и утверждается директором.

4.2. В случае необходимости в течение года в смету расходов могут быть внесены изменения и дополнения по согласованию с Управляющим Советом Школы.

4.3. Если плательщик не указывает, на какие цели производит благотворительные пожертвования, то Школа вправе направлять их на улучшение имущественной обеспеченности и обеспечение уставной деятельности.

5. Контроль использования добровольных пожертвований и целевых взносов

5.1. Контроль за расходованием добровольных пожертвований и целевых взносов осуществляет Управляющий Совет Школы.

5.2. В конце календарного года составляется годовой отчет об использовании поступивших в текущем году добровольных пожертвований и целевых взносов.

5.3. Администрация Школы ежегодно (в январе) отчитывается о расходовании добровольных пожертвований и целевых взносов перед с Управляющим Советом Школы.

5.4. Информация о расходовании добровольных пожертвований и целевых взносов размещается на сайте Школы и отражается в ежегодном отчете Школы.

Образец заявления на передачу добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц

Директору
МБОУ ООШ п.Калининский
Кожановой Н.В.

(Ф.И.О. жертвователя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. жертвователя, паспортные данные)

по собственному желанию передаю в МБОУ ООШ п.Калининский
в качестве пожертвования

(денежные средства (сумма), имущество, права и т.п.; если вещь не одна – перечисление)

(указываются индивидуализирующие признаки вещей)

Добровольное пожертвование носит целевой характер и подлежит использованию _____

(заполняется в случае определения цели пожертвования)

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись)

ФОРМА ДОГОВОРА
на дополнительные образовательные услуги

ДОГОВОР № _____

Г. Моздок

« _____ »

_____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа п. Калининский (в дальнейшем «исполнитель») на основании бессрочной лицензии серия ____ № ____, выданной Министерством образования Республики Северная Осетия Алания, и свидетельства о государственной аккредитации серия № ____, выданного Министерством образования Республики Северная Осетия Алания, на срок до ____ года в лице директора школы Кожановой Натальи Владимировны, действующей на основании Устава исполнителя с одной стороны и

(в дальнейшем «потребитель») с другой стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" и «О защите прав потребителей», а также Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Исполнитель предоставляет, а заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги, наименование и количество которых определено в приложении 1, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора. Срок обучения в соответствии с рабочим учебным планом _____ (индивидуально, _____ в _____ группе) составляет _____

2. Обязанности исполнителя

- 2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора. Дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемым исполнителем.
- 2.2. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявленным к образовательному процессу.
- 2.3. Во время оказания дополнительных образовательных услуг проявлять уважение к личности потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.4. Сохранить место за потребителем (в системе оказываемых дополнительных образовательных услуг) в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.
- 2.5. Уведомить заказчика о нецелесообразности оказания потребителю образовательных услуг в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

3. Обязанности заказчика

- 3.1. Своевременно вносить плату за предоставление услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.
- 3.2. При поступлении потребителя в общеобразовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные уставом общеобразовательного учреждения.
- 3.3. Незамедлительно сообщить руководителю исполнителя об изменении контактного телефона и места жительства.
- 3.4. Извещать руководителя исполнителя об уважительных причинах отсутствия потребителя на занятиях.
- 3.5. По просьбе руководителя исполнителя приходить для беседы при наличии претензий исполнителя к поведению потребителя или его отношению к получению дополнительных образовательных услуг.
- 3.6. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу исполнителя.
- 3.7. Возмещать ущерб, причиненный потребителем имуществу исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.8. Обеспечить потребителя за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего исполнения исполнителем обязательств по оказанию дополнительных образовательных услуг, в количестве, соответствующему возрасту и потребностям потребителя.
- 3.9. В случае выявления заболевания потребителя (по заключению учреждения здравоохранения) освободить потребителя от занятий и принять меры по его выздоровлению.
- 3.10. Обеспечить посещение потребителем занятий согласно учебному расписанию.

4. Права исполнителя, заказчика, потребителя

4.1. Исполнитель вправе отказать заказчику и потребителю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если заказчик, потребитель в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие исполнителю право в одностороннем порядке отказать от исполнения договора.

4.2. Заказчик вправе требовать от исполнителя предоставление информации:

- по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, образовательной деятельности исполнителя и перспектив ее развития;
- об успеваемости, поведении, отношений потребителя к учебе и его способностях в отношении обучения по отдельным предметам учебного плана.

Заказчик и потребитель, надлежащим образом исполнившие свои обязательства по настоящему договору, имеют преимущественное право на заключение договора на новый срок по истечении срока действия настоящего договора.

4.3. Потребитель вправе:

- обращаться к работникам исполнителя по всем вопросам деятельности образовательного учреждения;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний и критериях этой оценки;

- пользоваться имуществом исполнителя, необходимым для обеспечения образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием.

5. Оплата услуг

5.1. Заказчик ежемесячно в рублях оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора в сумме _____

5.2. Оплата производится не позднее 15 числа текущего месяца (согласно выданной квитанции об оплате) в безналичном порядке на лицевой счет исполнителя в казначействе. Оплата услуг удостоверяется исполнителем.

6. Основания изменения и расторжения договора.

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Потребитель, достигший 14-летнего возраста в праве в любое время расторгнуть настоящий договор, только с письменного согласия законных представителей при условии оплаты исполнителю понесенных расходов и услуг, оказанных до момента отказа.

От имени потребителя в возрасте от 6 до 14 лет договор может быть расторгнут заказчиком при условии, указанном в п. 6.1.

6.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Помимо этого, исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору.

6.5. Если потребитель своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников исполнителя, расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, когда после 2 предупреждения потребитель не устранил указанные нарушения.

Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления исполнителем заказчика (потребителя) об отказе от исполнения договора.

7. Ответственность за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

8. Срок действия договора и другие условия

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.

8.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9. Подписи сторон.

Исполнитель: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа п. Калининский

Адрес: 363701, Республика Северная Осетия Алания, Моздокский район, п. Калининский, ул.Победы, дом №30

Телефон – (886736) - 94668

Расчетный

счет: _____

Заказчик:

Пас-
порт: _____

Адрес: _____

Подписи сторон:

Директор школы

_____ Кожанова Н.В..

Заказчик:

Приложение

к договору № _____

№ п/п	Наименование образовательных услуг	Форма предоставления услуг	Наименование программы (курса)	Количество часов	
				В неделю	всего