



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41 им.Багирова Э.Р.»

367913, Республика Дагестан, г. Махачкала, с. Шамхал-Термен, 1 Усадебный проезд, зд.27 тел (8928) 530 73 21
e-mail: mbou_sosh_41@e-dag.ru ОГРН 1070560002150, ИНН/КПП 0560034980/057301001 ОКПО 49165557

Принято
На педагогическом совете

Протокол №1 от 22.08.2024 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №41
им Багирова Э.Р.»,


З.И.Сайпуллаева
Приказ №99-П от 22.08.2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом

МБОУ «СОШ №41 им Багирова Э.Р.»,

(протокол от 22.08.2024 г. № 1)



Н.М.Ибрагимова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и расходования внебюджетных средств,
полученных в качестве пожертвования на нужды
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «СОШ № 41 им Багирова Э.Р.»

1. Общие положения.

Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок получения, хранения, расходования внебюджетных средств.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 41 им Багирова Э.Р.» по формированию и использованию средств, полученных в качестве пожертвования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Гражданским Кодексом РФ ст.582;

Федеральным Законом Российской Федерации от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 23.10.1998 № 1239 «О внесении изменения в Постановление Правительства РФ» от 22.08.1998 № 1001 п.3;

с учетом Инструктивных рекомендаций МО РФ (Инструктивное письмо о внебюджетных средствах образовательных учреждений от 15.12.1998 № 57).

1.3. Настоящее Положение разработано с целью:

правовой защиты участников образовательных отношений и оказания практической помощи в осуществлении привлечения внебюджетных средств финансирования;
эффективного использования внебюджетных средств;
осуществления образовательного процесса, в том числе на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга и отдыха детей, различные виды доплат работникам учреждения и другие нужды.

1.4. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения и расходования внебюджетных средств, поступивших в МБОУ.

1.5. Добровольное пожертвование родителей (законных представителей), физических и юридических лиц – это платежи, имеющие денежное либо натуральное выражение, сделанные родителями (законными представителями), физическими и юридическими лицами исключительно по доброй воле на заранее определенные цели, которые не могут быть связаны с оказанием основных образовательных услуг и платных дополнительных образовательных услуг.

2. Порядок привлечения внебюджетных средств.

2.1. МБОУ является учреждением, которое выполняет функции в интересах общества и содержится за счет средств бюджета и внебюджетных средств.

2.2. Внебюджетные средства МБОУ – это средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение учреждения, кроме бюджетных ассигнований, формируемые за счет других источников.

2.3. Источниками формирования внебюджетных средств МБОУ являются добровольные пожертвования родителей (законных представителей), физических и юридических лиц.

2.4. Благотворительные пожертвования в виде денежных средств.

2.4.1. Благотворительные пожертвования МБОУ могут производиться родителями (законными представителями) воспитанников, физическими и (или) юридическими лицами - именуемые в дальнейшем «Благотворитель».

2.4.2. Благотворительное пожертвование – это добрая воля Благотворителя.

2.4.3. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым из Благотворителей самостоятельно.

2.4.4. Благотворительные пожертвования осуществляются Благотворителем путем перечисления денежных средств через отделение банка с последующим поступлением на лицевой счет по внебюджетным средствам МБОУ. При оплате через банк в графе «Назначение платежа» необходимо указать наименование Учреждения, цель благотворительности.

2.4.5. Благотворительные пожертвования осуществляются после заключения Договора благотворительного пожертвования (далее – Договор), между Благотворителем и МБОУ, с четким указанием в «Предмете договора», на какие цели будет использована благотворительность. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Благотворителя, другой экземпляр хранится в МБОУ.

2.4.6. Средства, поступающие на заявительной основе по договорам от Благотворителей, обязательно распределяются по «Смете планируемых расходов внебюджетных (благотворительных) средств» (далее - Смета), согласованная на заседании Управляющего совета. Смета необходима особенно в том случае, когда целей расходования благотворительных пожертвований несколько. В смете должны быть перечислены все направления, на которые планируется расходовать благотворительные пожертвования с указанием суммы и периода (полугодие, год).

2.4.7. Оказание благотворительных пожертвований может иметь своей целью (в соответствии со Сметой):

приобретение спортивного или иного оборудования (с указанием наименования);
приобретение художественной литературы (или подписка) в МБОУ;
текущий ремонт (с обязательным указанием объекта) МБОУ;

проведение юбилея (или праздничного мероприятия) МБОУ;
иное.

2.5. Благотворительные пожертвования в виде имущества.

2.5.1. Благотворительные пожертвования МБОУ в виде недвижимого имущества могут производиться родителями (законными представителями) воспитанников, физическими и (или) юридическими лицами – именуемые в дальнейшем «Жертвователь».

2.5.2. Благотворительное пожертвование – это добрая воля Жертвователя.

2.5.3. Предмет благотворительного пожертвования определяется каждым из Жертвователей самостоятельно.

2.5.4. Недвижимое имущество оформляется Договором благотворительного пожертвования (далее – Договор), и актом приема-передачи, который является приложением к Договору, как его неотъемлемая часть. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой экземпляр хранится в МБОУ.

2.5.5. Недвижимое имущество, полученное МБОУ в качестве благотворительного пожертвования, подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5.6. Иное пожертвованное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема - передачи и ставится на баланс МБОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Доходы от предоставления платных образовательных услуг:

2.6.1. Платные образовательные услуги оказываются штатными работниками МБОУ.

2.6.2. Порядок формирования и расходования средств, полученных от оказания платных образовательных услуг определяется Уставом МБОУ и Положением об оказании платных образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении.

2.7. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.7.1. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми устанавливается учредителем МБОУ.

Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

2.7.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается.

2.7.3. Расходование родительской платы осуществляется только на осуществление присмотра и ухода за детьми (питание, соблюдение режима дня и т.п.).

2.7.4. Не допускается расходование родительской платы на реализацию образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБОУ.

3. Расходование и учет внебюджетных средств.

3.1. Распоряжение привлеченными благотворительными пожертвованиями заведующий МБОУ осуществляет в соответствии с утвержденной Сметой планируемых расходов внебюджетных (благотворительных) средств, согласованной на заседании Управляющего совета.

3.2. МБОУ, принимая благотворительные пожертвования в виде имущества, для использования которого Благотворителем определено назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

3.4. Бухгалтерский учет внебюджетных средств и отчетность ведется бухгалтерией МБОУ в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

Расходы осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов, и учитываются на лицевом счете по учету внебюджетных средств МБОУ.

3.6. Учет расходов на лицевом счете по учету внебюджетных средств осуществляется нарастающим итогом с начала финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

3.7. Расчетно-платежные документы на осуществление кассового расхода принимаются от МБОУ в пределах остатка средств по соответствующему источнику доходов, отраженного на лицевом счете по

учету внебюджетных средств, и при соответствии указанных в них кодах бюджетной классификации расходов Российской Федерации смете доходов и расходов по внебюджетным средствам.

4. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств.

4.1. Директор МБОУ обязан отчитываться перед учредителем, родителями (законными представителями) воспитанников о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год.

4.2. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в МБОУ или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять добровольные пожертвования.

4.3. Заведующий МБОУ несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование добровольных пожертвований, своевременное оформление соответствующей документации.

5. Заключительные положения.

5.1. В случаях, неурегулированных настоящим Положением, применяются нормы гражданского законодательства Российской Федерации.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Управляющим советом и утверждаются заведующей МБОУ.

3.5. Имущество, переданное учреждению в виде дарения, ставится на балансовый учет в соответствии с нормативно-правовой документацией.

Приложение 1

ДОГОВОР

о благотворительном пожертвовании (образец)

«__» _____ 20__ г.

_____, именуемый (ая) в дальнейшем
«Благотворитель», в лице _____, действующего
на основании _____ с одной стороны и муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение – «СОШ № 41 им Багирова Э.Р.» комбинированного вида, в лице
директора _____, именуемое в дальнейшем «Благополучатель», именуемые совместно в дальнейшем
«Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Благотворитель передает в целях осуществления благотворительной деятельности, а Благополучатель принимает благотворительное пожертвование для использования последнего в соответствии с уставными целями деятельности Благополучателя, а именно:

_____, в соответствии с
подпунктом 7 пункта 1 статьи 2 Федерального закона
№ 135-ФЗ от 11.08.1995 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

1.2. Благополучатель обязан использовать полученное от Благотворителя благотворительное пожертвование в срок до _____ года с момента их поступления на свой расчетный счет.

2. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЖЕРТВОВАНИЯ

2.1. Сумма благотворительного пожертвования составляет _____ (прописью сумму
указать)
рублей, включая все применимые налоги.

2.2. Благотворитель направляет денежные средства, предусмотренные в пункте 2.1. настоящего Договора, путем их перечисления на расчетный счет Благополучателя в течение 210-ти календарных дней со дня подписания настоящего Договора.

3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

3.2. При невозможности урегулирования в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств и в соответствии с условиями Договора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Благотворителя, второй - у Благополучателя.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН(образец)

Благополучатель	Благотворитель
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «СОШ № 41 им Багирова Э.Р.	
Адрес _____ л/счёт № _____ ИНН _____ КПП _____ р/с _____ в ГУ Банка России по ЦФО г. Москва БИК 044525000 Л/с 20367061082	(фамилия, имя, отчество)
	Паспортные данные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____
	Адрес места жительства: _____ _____ _____
Директор _____ / / МП	Конт. телефон: _____ _____ _____
	(подпись Благот