

**Комитет образования и науки администрации
Новокузнецкого городского округа Кемеровской области
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 41"**



654079 Российская Федерация, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Кутузова, д.4
Телефоны: +7(3843)74-42-08, 74-37-62; e-mail:school41nvkz@gmail.com Сайт школы: : <http://школа41-нк.рф/>

СОГЛАСОВАНО

с Педагогическим советом

Протокол №1 от 31.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 41»

Фиц С.Н.

Приказ № 263 от 31 августа 2020 г.



Локальный нормативный акт № 14

**Положение о «О работе с пожертвованиями, привлекаемыми
муниципальными образовательными учреждениями»
«Средняя общеобразовательная школа № 41»**

Новокузнецк, 2020

1. Общие положения.

1.1. Положение является локальным нормативным актом, разработано в соответствии с федеральными законами Российской Федерации: от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом от 27.10.2015 г. № 1053 «О работе с пожертвованиями, привлекаемыми муниципальными образовательными учреждениями»

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета пожертвований физических и (или) юридических лиц муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 41» (далее МБОУ «СОШ № 41»).

1.3. Пожертвованиями физических и (или) юридических лиц МБОУ «СОШ № 41» являются взносы родителей, спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий, любая деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче имущества, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются МБОУ «СОШ № 41» в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для развития материально-технической базы учреждения и улучшения условий пребывания учащихся в школе.

1.5. Пожертвования могут привлекаться школой как от родителей детей, учащихся в школе, так и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

2. Порядок привлечения пожертвований

2.1. Представители интересов МБОУ «СОШ № 41» в лице председателя Родительского совета (члены Родительского совета) вправе обратиться за оказанием помощи школе как в устной (на общешкольном 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 помощи или внесении 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. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений школы, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

3. Порядок расходования пожертвований

3.1. Расходование привлеченных внебюджетные средства могут направляются на:

- укрепление материально-технической базы МБОУ СОШ №41;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности;

- улучшение условий содержания обучающихся;
- оплату услуг, оказанных педагогами, сотрудниками и привлеченными лицами;
- приобретение учебно-методической литературы, наглядных пособий, материалов, периодических изданий, пополнение библиотечного фонда, спортивного и медицинского оборудования, инвентаря, канцтоваров;
- ремонт (текущий) оборудования, здания и помещений ;
- приобретение хозяйственных материалов, санитарно-технических принадлежностей;
- проведение общественно-воспитательных внеклассных мероприятий, в том числе, награждение победителей конкурсов, олимпиад, викторин, поощрение лучших обучающихся МБОУ СОШ№ 41, спортсменов, творческих коллективов, активных участников различных мероприятий;
- повышение квалификации сотрудников МБОУ СОШ №41 (оплата обучения и командировочных расходов в случае обучения в другом городе);
- обеспечение научно-исследовательской деятельности.
- оплата услуг юристов, адвокатов по представлению интересов МБОУ «СОШ№41» в судах, других делопроизводствах;
- оплата штрафов по решению проверяющих и инспекционных органов;
- прочие расходы, не противоречащие действующему законодательству РФ.

4. Порядок приема пожертвований и учета их использования

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

4.2. Пожертвования предприятий, организаций и учреждений, физических лиц, денежная помощь родителей вносятся на текущий счет школы.

4.3. Родительский совет и его члены в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными школе средствами. Администрация школы и председатель Родительского комитета обязаны представить отчет об использовании пожертвований по требованию органа общественного самоуправления.

4.4. При привлечении взносов 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 собраниях и т.д.

5. Ответственность

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

5.2. Отчет по расходованию внебюджетных средств предоставляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе, включая договора, акты выполненных работ, накладные и прочую документацию.

5.3. Отчет по расходованию внебюджетных средств публикуется на сайте образовательной организации и зачитывается на заседании родительского совета и(или) общешкольном родительском собрании.

5.4. Ответственность за использование пожертвований несет директор школы.

6.Заключительные положения

6.1.Положение согласовывается с Педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения.

6.2.Положение принимается на неопределенный срок.

6.3.После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.4.Положение выставляется на официальном сайте Учреждения