

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
"Сосновский центр образования"

Согласовано на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1 от 29.08.2018 г.

Утверждено  
Приказ № 431 от 02.10.2018 г.

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 68-п/18**

**Порядок приема пожертвований  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Сосновский центр образования»**

п. Сосново  
2018 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. В настоящем Порядке применяются следующие термины:

учреждение – муниципальное общеобразовательное учреждение «Сосновский центр образования»;

пожертвование - дарение учреждению вещи или права в общепользовательных целях;

жертвователю - гражданин или юридическое лицо, совершающее дарение учреждению вещи или права в общепользовательных целях;

общепользовательные цели - действия работников учреждения, связанные с обеспечением деятельности учреждения, улучшением условий для получения обучающимися, воспитанниками образования, вовлечением и (или) приобщением к общепризнанным мировым достижениям в области культуры, искусства, науки и техники, участием в мероприятиях российского, регионального и муниципального уровней.

1.2. Настоящий Порядок определяет действия педагогических работников по приему пожертвований от жертвователей и разработан в соответствии с Законом РФ от 11.08.1995 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», иными нормативными актами РФ.

1.3. В случае возникновения необходимости общепользовательных целей работники учреждения вправе обратиться к гражданам, в том числе родителям (законным представителям) и юридическим лицам с предложением оказать помощь учреждению в виде пожертвований.

1.4. Гражданам и юридическим лицам, выразившим согласие на оказание помощи в виде пожертвований, предлагается заключить договор о пожертвовании (форма договора прилагается).

1.5. При оказании пожертвований юридическими лицами и превышением стоимости пожертвования трех тысяч рублей, в соответствии с частью 2 статьи 574 Гражданского кодекса Российской Федерации, заключение названного договора в письменном виде является обязательным.

1.6. Информирование жертвователей об использовании пожертвованного имущества, в том числе денежных средств осуществляется в форме предоставления документов, подтверждающих расходование пожертвований, а также в натуральном и иных, предусмотренных договором о пожертвовании и соглашением сторон (письменном и устном) видах.

1.7. Информация и копии документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, предоставляется по первому требованию жертвователей.

1.8. Не допускается принуждение граждан и юридических лиц в каких-либо формах, в частности путем:

- внесения записей в дневники, тетради и (или) школьные принадлежности обучающихся, воспитанников, в том числе находящихся в родственных, семейных и приятельских отношениях с жертвователями о необходимости внесения денежных средств и (или) товаров и материалов;

- принятия решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств;

- занижения оценок обучающимся, воспитанникам в случае не оказания их родителями (законными представителями) помощи в виде денежных средств и т.д.

## **2. Привлечение пожертвований от родителей (законных представителей)**

2.1. Педагогические работники вправе обратиться за помощью на родительских собраниях и обеспечивают закрепление рассмотрения вопроса о пожертвованиях в протоколах родительских собраний с указанием количества родителей (законных представителей), выразивших согласие, и их подписями, а также о передаваемой сумме (либо стоимости передаваемых товаров и материалов).

В случае заключения договора о пожертвовании закрепление в протоколах родительских собраний подписей родителей (законных представителей), выразивших согласие на оказание пожертвований, положений о передаваемой сумме (стоимости передаваемых товаров и материалов) не требуется.

2.2. Педагогические работники обеспечивают ознакомление родителей (законных представителей) с настоящим Порядком.

2.3. При привлечении пожертвований обеспечивается соблюдение принципа добровольности.

2.4. Не допускается принуждение родителей (законных представителей), в том числе в формах, предусмотренных в пункте 8 настоящего Порядка.

2.5. После получения предварительного согласия от родителей (законных представителей) педагогические работники предлагают согласившимся заключить договор о пожертвовании.

2.6. Педагогические работники обеспечивают информирование родителей (законных представителей), оказавших пожертвования о расходовании поступивших денежных средств и (или) товаров и материалов.

### **3. Оформление приема пожертвований**

3.1. Оформление приема пожертвований осуществляется с использованием документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете.

## Договор о пожертвовании № \_\_\_\_\_

п. Сосново

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Мы, нижеподписавшиеся: \_\_\_\_\_  
(указываются граждане, родительский комитет или юридическое лицо передающие пожертвования)

в дальнейшем именуемые «Жертвователи» с одной стороны, и муниципальное общеобразовательное учреждение «Сосновский центр образования» в дальнейшем именуемое «Учреждение» в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, ФИО руководителя)

действующего, на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

Предметом договора является передача Жертвователем Учреждению

\_\_\_\_\_ (вид пожертвования: денежная сумма или материальные ценности при необходимости с указанием стоимости) в следующих общепользовных целях: (указываются виды общепользовных целей)

## 2. Обязательства сторон

2.1. Названные средства перечисляются на внебюджетный счет Учреждения через банк (если пожертвование в виде товаров или иной натуральной форме следующая формулировка: «2.1. Жертвователи передают по акту приема-передачи приобретенных материальных ценностей в \_\_\_\_\_ срок с момента покупки материальных ценностей.»)

## 2.2. Учреждение обязуется:

- использовать благотворительную помощь родителей строго на общепользовные цели, предусмотренные Порядком приема пожертвований;

- отчитываться перед Жертвователем о целевом использовании полученных материальных ценностей.

- в трехдневный срок, с момента получения материальные ценности принимаются на баланс учреждения.

## 3. Сроки действия договора

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до \_\_\_\_\_

3.2. Срок действия Договора автоматически продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит о своем желании его расторгнуть.

3.3. Расторжение Договора возможно по соглашению Сторон или по инициативе любой из Сторон, в случае нарушения другой Стороной своих договорных обязательств. Сторона, по инициативе которой осуществляется расторжение Договора, уведомляет в письменном виде другую Сторону о своем намерении. Договор считается расторгнутым через 10 дней после отправки такого уведомления.

## 4. Ответственность сторон

За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Адреса и реквизиты сторон

МОУ «Сосновский ЦО»  
Адрес: 188730, Ленинградская  
область,  
Приозерский район,  
п. Сосново, ул. Связи, д. 13а  
Тел\факс 8 (81379) – 61-026  
e-mail: sosnovo-co@yandex.ru  
**ИНН** 4712015131  
**КПП** 471201001  
**ОГРН** 1024701650082  
Директор \_\_\_\_\_ / И.М. Кириллова

Жертвователю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

В настоящем документе  
пронумеровано,  
Процито и скреплено печатью

5 листов

Директор МОУ «Сосновский ЦО»  
И.М. Кириллова

