

**Положение об оказании дополнительной поддержки муниципальному
бюджетному общеобразовательному учреждению
«Средняя общеобразовательная школа № 29»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании дополнительной поддержки муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 29» (далее – Положение) разработано Управляющим Советом школы (далее – Совет) и регулирует отношения, возникающие при осуществлении финансовой и иной помощи, оказываемой муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 29» (далее – Школа) физическими и юридическими лицами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», указом Президента Российской Федерации от 31.08.1999 № 1134 «О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.1999 № 1379 «Об утверждении примерного положения о Попечительском совете общеобразовательного учреждения», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, Положением об Управлении образования администрации Ангарского муниципального образования, Типовым (примерным) положением об оказании дополнительной поддержки муниципальным образовательным учреждениям Ангарского муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью:

- создания дополнительных условий для развития Школы, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организацию отдыха и досуга детей;
- правовой защиты участников образовательного процесса и оказания практической помощи директору Школы, осуществляющему привлечение целевых взносов, добровольных пожертвований и иной поддержки.

2. Порядок привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований

2.1. Порядок привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований для нужд Школы относится к компетенции Школы.

2.2. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требует разрешения и согласия учредителя.

2.3. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде денежных средств зачисляются на лицевой счет школы в безналичной форме расчетов.

2.4. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого Школе имущества, развитие и укрепление материально-технической базы Школы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасных условий образовательного процесса, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Школы и действующему законодательству Российской Федерации.

2.5. При внесении целевых взносов на основании решения Совета о целевых взносах жертвователи в письменной форме оформляют договор пожертвования денежных средств Школе на определенные цели по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма – Приложение № 1).

2.6. Школа не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы без согласия Совета.

2.7. Добровольные пожертвования Школе могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающегося.

2.8. При внесении добровольных пожертвований жертвователь вправе:

- указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма – Приложение № 2);
- передать полномочия Совету по определению целевого назначения вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма – Приложение № 3).

2.9. По результатам заседаний Совета формируется решение о добровольных пожертвованиях, которое должно содержать сведения о целях и сроках использования поступивших добровольных пожертвований.

2.10. Директор Школы организует отдельный бухгалтерский учет целевых взносов и добровольных пожертвований в соответствии с требованиями бюджетного и налогового законодательства.

2.11. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного образца в соответствии с приложениями № 1,2,3 к настоящему Положению и подписываются директором Школы и жертвователем.

3. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие)

3.1. В рамках настоящего Положения жертвователь может оказывать Школе поддержку в виде безвозмездной помощи (содействие), а именно выполнять для Школы работы и оказывать услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе (далее – оказание безвозмездной помощи).

3.2. При оказании безвозмездной помощи между Школой и жертвователем заключается договор на выполнение работ, оказание услуг по форме, прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма – Приложение № 4).

4. Полномочия Управляющего Совета Школы

4.1. В рамках настоящего Положения к полномочиям Совета относятся:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- определение рекомендаций о размере добровольных пожертвований и целевых взносов, которые будут внесены законными представителями и иными юридическими и физическими лицами;
- определение целевого назначения и сроков освоения денежных средств;
- определение формы отчетности, по которой предоставляется отчет жертвователям, с указанием сроков предоставления отчета;
- осуществление контроля за использованием пожертвований на нужды Школы.

4.2. В соответствии с уставом Школы Совет, принимая решение о целевом назначении поступивших пожертвований, может направить денежные средства на следующие цели:

- 1) приобретение имущества;
- 2) оплата за проведение работ и оказание услуг, в том числе:
 - 2.1) услуг связи;
 - 2.2) транспортных услуг;
 - 2.3) услуг по содержанию имущества;
 - 2.4) прочих работ и услуг;
 - 2.5) прочих расходов.

5. Ведение бухгалтерского и налогового учета целевых взносов и добровольных пожертвований

5.1. Школа ведет обособленный отдельный бухгалтерский и налоговый учет всех операций целевых взносов и добровольных пожертвований, для использования которых установлено определенное назначение.

Все хозяйственные операции оформляются при наличии первичных учетных документов, сформированных в соответствии с требованиями федерального закона о бухгалтерском учете.

5.2. При безналичном поступлении денежных средств бухгалтер Школы приходит их на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа (квитанция, реестр платежей). Целевые взносы жертвователи вносят на лицевой счет Школы через банки Российской Федерации, с которыми заключен договор Управлением по экономике и финансам администрации Ангарского муниципального образования на обслуживание по приему платежей.

5.3. Налоговый учет в Школе ведется с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках пожертвования, целевых поступлений, в составе налоговой декларации по налогу на прибыль. Сведения налоговой декларации должны соответствовать данным налоговых регистров, утвержденных Учетной политикой Школы.

5.4. В платежном документе в графе «назначение платежа пожертвования по договору №.. от ...». В случае указания иных назначений в платежном документе сумма пожертвования облагается налогом в соответствии с налоговым законодательством.

6. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям

6.1. Школа представляет Учредителю, в налоговый орган отчеты по установленной форме в установленные законодательством сроки.

6.2. школа обязана на собраниях родителей в установленные Советом сроки и форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед жертвователями, в том числе законными представителями, о направлениях использования и израсходованных суммах целевых взносов и добровольных пожертвований. Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчетом наибольшего числа жертвователей отчет должен быть размещен на сайте Школы.

7. Ответственность

7.1. Директор школы несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки, в том числе за привлечение и использование целевых взносов и добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

8. Особые положения

8.1. Запрещается отказывать законным представителям в приеме детей в Школу или исключать из Школы из-за невозможности или нежелания законных представителей вносить целевые взносы, добровольные пожертвования.

8.2. Запрещается принуждение со стороны работников Школы к внесению законными представителями целевых взносов, добровольных пожертвований.