

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа №574 Невского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**  
на заседании Совета школы  
Протокол № 21 от 27.08.2016

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора ГБОУ школы № 574  
№ 60 от 01.09.2016



М.А. Волкова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВНЕСЕНИЯ ФИЗИЧЕСКИМИ И (ИЛИ)**  
**ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНOSОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ**  
**ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

Санкт-Петербург  
2016

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, получения и надлежащего использования целевых взносов, добровольных пожертвований, направленных на ведение уставной деятельности (развитие материально-технической базы, осуществление образовательного процесса и др.) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №574 Невского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем именуемого «Учреждение».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации: Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, в соответствии с Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 № 135-ФЗ, Уставом Учреждения и другими нормативными актами, регулируемыми финансовые отношения участников образовательного процесса по формированию и использованию средств, полученных в качестве целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и (или) физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

## **2. Цели привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований**

Основными целями привлечения целевых взносов, добровольных пожертвований от юридических и физических лиц в Учреждение являются:

- укрепление материально-технической базы Учреждения;
- развитие образовательного процесса с учетом потребностей и запросов родителей (законных представителей) учащихся;
- повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Учреждения;
- приобретение необходимого Учреждению имущества; охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

## **3. Основные понятия**

**«Законные представители»** – родители, усыновители, опекуны, попечители учащегося.

**«Целевые взносы»** – добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения «целевое назначение» – содержание и ведение уставной деятельности Учреждения.

**«Добровольное пожертвование»** – дарение вещи или права в общеполезных целях. В контексте данного Положения «общеполезная цель» – содержание и ведение уставной деятельности Учреждения.

**«Жертвователь»** – российское или иностранное юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование или целевой взнос

**«Одаряемый»** – школа, принимающая целевые взносы, добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора

о целевых взносах и добровольных пожертвованиях. Безвозмездная помощь (содействие) - выполняемые для школы работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и (или) физическими лицами.

#### **4. Источники государственного и дополнительного финансирования**

4.1. Основным источником финансирования школы является бюджетные ассигнования города. Источники финансирования школы, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение школой дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования школы из бюджета города.

4.2. Дополнительная поддержка школе оказывается в следующих формах:

добровольные пожертвования; целевые взносы; безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (безвозмездная помощь).

4.3. Основным принципом привлечения дополнительной поддержки школе является добровольность ее внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

#### **5. Порядок привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований**

5.1. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов для нужд школы относится к компетенции школы.

5.2. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.

5.3. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде денежных средств зачисляются на лицевой счет школы.

5.4. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого школе имущества, развитие и укрепление материально-технической базы школы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности школы и действующему законодательству Российской Федерации.

5.5. Решение о необходимости привлечения целевых взносов принимается Советом школы с указанием цели их привлечения. Руководитель учреждения представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения заинтересованных лиц путем её размещения на официальном сайте школы либо иным способом.

5.6. При внесении целевых взносов в письменной форме оформляется договор пожертвования денежных средств школе на определенные цели (целевые взносы).

5.7. При внесении добровольных пожертвований жертвователь вправе указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества.

5.8. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного образца.

#### **6. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие)**

6.1. 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).

6.2. При оказании безвозмездной помощи между школой и жертвователем заключается **договор** на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) и подписывается по окончании работ (оказанию услуг) руководителем школы и жертвователем **акт** сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг).

## **7. Полномочия Совета школы**

7.1. В рамках настоящего положения к полномочиям Совета школы относятся: содействие привлечению дополнительных средств для обеспечения деятельности и развития школы; определение целевого назначения и сроков освоения денежных средств; осуществление контроля за использованием пожертвований жертвователей на нужды школы.

## **8. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям**

8.1. Школа обязана на родительских собраниях в установленные сроки и форме, но не реже одного раза в год, публично, в том числе в рамках публичного отчёта директора, отчитываться перед жертвователями 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 может быть размещен по группам на информационных стендах школы и (или) на официальном сайте школы.

8.2. Отчет, сформированный за отчетный период и содержащий показатели о суммах поступивших средств и об израсходованных суммах по направлениям расходов, рассматривается и утверждается Советом школы, о чем составляется соответствующий протокол заседания Совета школы.

## **9. Ответственность**

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

## **10. Особые положения**

10.1. Запрещается принуждение со стороны работников школы к внесению родителями (законными представителями) целевых взносов, добровольных пожертвований.

10.2. Запрещается сбор целевых взносов и добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками школы.

# ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЖЕРТВОВАНИЯ (дарения в общепользовных целях)

Г. Санкт-Петербург

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Я,** \_\_\_\_\_, зарегистрированный в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_, государственный регистрационный номер записи \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Даритель», с одной стороны, и

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 574 Невского района Санкт-Петербурга**, в лице директора Волковой Марины Александровны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Школа», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Даритель безвозмездно передает в собственность Школе \_\_\_\_\_, наименование и количество которых указано в Приложении №1 к Договору (далее – Имущество), в общепользовных целях, указанных в пункте 3.1. Договора, на ведение уставной деятельности Благополучателя.

1.2. «Школа» (Благополучатель) принимает указанное Имущество в качестве безвозмездного пожертвования от Дарителя.

## 2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

2.1. Передача Имущества осуществляется по месту нахождения Школы путем подписания Сторонами Акта приема-передачи Имущества.

2.2. Договор считается заключенным с момента передачи Имущества.

## 3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА

3.1. Школа обязуется использовать Имущество в образовательных целях.

3.2. Бремя содержания принятого Имущества, его техническое и сервисное обслуживание возлагается на Школу. Имущество передается в \_\_\_\_\_ состоянии.

3.3. Школа обязуется выполнять все необходимые меры в целях безопасности использования Имущества при обучении (предварительно ознакомиться с правилами/руководством по эксплуатации, проводить инструктажи, проверять техническое состояние Имущества и проч.).

3.4. Если использование Имущества в соответствии с установленным назначением окажется вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, Имущество может быть использовано по другому назначению лишь с согласия Дарителя, а в случае его ликвидации – по решению суда.

3.5. Школа по требованию Дарителя обязуется представить ему отчет об использовании Имущества, а также предоставить ему возможность ознакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, свидетельствующей об использовании Имущества по назначению.

## 4. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящие Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа  
№574 Невского района Санкт-Петербурга  
Адрес: СПб, Шлиссельбургский пр.,  
дом 24, корп. 2  
Телефон/факс. (812) 417-30-44  
Директор школы:

\_\_\_\_\_/М.А. Волкова/  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
М.П.

### ВНОСИТЕЛЬ:

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Директору ГБОУ школы №574  
Невского района Санкт-Петербурга  
М.А. Волковой

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. дарителя)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные Дарителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания Дарителя)

заявление.

Прошу принять \_\_\_\_\_ в безвозмездное пользование пожертвование от родителя (законного представителя)

(Ф.И. ребенка, класс)

1. Наименование товара \_\_\_\_\_
2. Наименование товара \_\_\_\_\_
3. -----

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. с расшифровкой)

**ДОГОВОР****О ЦЕЛЕВОМ ВЗНОСЕ № \_\_\_\_\_**

Санкт-Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №574 Невского района Санкт – Петербурга, именуемое в дальнейшем Образовательное учреждение, действующее на основании Устава, в лице директора Волковой Марины Александровны (далее «Исполнитель»), с одной стороны, и гр. \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Вноситель», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

Вноситель вносит целевой взнос на \_\_\_\_\_.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН****Вноситель вправе:**

2.1. Получать информацию о расходовании целевого вноса.

**Исполнитель обязуется:**

2.2. Использовать целевые взносы на приобретение \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_.

**3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И РАСХОДОВАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

3.1. Размер вноса на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год составляет \_\_\_\_\_ рублей в год.

3.2. Оплата производится через банк, терминалы оплаты, на лицевой счет Исполнителя (счет 0601207, открытый в Комитете финансов Санкт-Петербурга, КБК 000 000 000 000 000 02 130).

3.3. Расходование целевых взносов, поступивших от Вносителя, осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, обоснованной подтверждающими документами.

**4. УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.**

4.1. Данный Договор расторгается по соглашению сторон.

**5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

**6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН****ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №574 Невского района Санкт-Петербурга

Адрес: СПб, Шлиссельбургский пр., дом 24, корп. 2

Телефон/факс.(812) 417-30-44

Директор школы:

\_\_\_\_\_/М.А. Волкова/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
М.П.

**ВНОСИТЕЛЬ:**

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ДОГОВОР безвозмездного выполнения работ (оказания услуг) №\_\_\_\_\_**

Санкт-Петербург

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №574 Невского района Санкт – Петербурга**, именуемое в дальнейшем Образовательное учреждение, действующее на основании Устава, в лице директора **Волковой Марины Александровны** (далее «Заказчик»), с одной стороны, и \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, с другой стороны (далее «Исполнитель»), заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) по \_\_\_\_\_.

1.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) лично.

1.3. Критериями качества выполнения работ (предоставляемых Исполнителем услуг) являются:

1.3.1. \_\_\_\_\_.

1.4. Срок выполнения работ (оказания услуг) - \_\_\_\_\_.

**2. Обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Предоставить Заказчику услуги (выполнить работы) надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.2. Приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору, не позднее \_\_\_\_\_.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оказывать Исполнителю содействие для надлежащего исполнения обязанностей, в том числе предоставлять Исполнителю всю необходимую информацию и документацию, относящуюся к деятельности оказываемых услуг.

2.2.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) на безвозмездной основе.

**3. Ответственность Сторон**

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Заключительные положения**

4.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в любой момент по инициативе любой из сторон. При этом инициативная сторона обязана направить другой стороне уведомление о расторжении настоящего договора в срок, не позднее, чем за \_\_\_\_\_ дней до такого расторжения.



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

## 5. Реквизиты и подписи Сторон

### Заказчик:

Государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная  
школа №574 Невского района  
Санкт-Петербурга

Адрес: СПб, Шлиссельбургский  
пр., дом 24, корп. 2

Телефон/факс.(812) 417-30-44

Директор школы:

\_\_\_\_\_/М.А. Волкова/  
«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_г  
М.П.

### Исполнитель:

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_г

**АКТ № \_\_\_\_\_ сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)**

Санкт-Петербург

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №574 Невского района Санкт – Петербурга**, именуемое в дальнейшем Образовательное учреждение, действующее на основании Устава, в лице директора **Волковой Марины Александровны** (далее «Заказчик»), с одной стороны, и \_\_\_\_\_ действующий на основании \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, с другой стороны (далее «Исполнитель»), составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель передает, а Заказчик принимает следующие работы (услуги): \_\_\_\_\_ в соответствии с Договором безвозмездного выполнения работ (оказания услуг) от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_.

2. Количество и качество выполненных работ (оказанных услуг) соответствует условиям договора в полном объеме.

3. Результаты выполненных работ (оказанных услуг) по договору

сдал: Исполнитель: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

принял: Заказчик: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.