

Принято решением

"Утверждаю"

Педагогического совета

Директор ГБОУ школа № 496

ГБОУ школа № 496

Московского района Санкт-Петербурга

Московского района Санкт-Петербурга



/Козлова Н.А./

Приказ № 49/1-0

От «21» сентября 2012 г.

Протокол № 39 «30» августа  
2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке привлечения и расходования**  
**внебюджетных средств**  
**ГБОУ школой № 496**  
**Московского района Санкт-Петербурга**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон РФ «Об образовании»;
- Гражданский Кодекс РФ;
- Закон РФ «О некоммерческих организациях»;
- Закон РФ «О защите прав потребителей»;
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга № 702 – р от 27.04.2010 «О порядке привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга № 1219 – р от 11.06.2009 «О примерном порядке использования доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности»;
- Закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете»;
- Устав ГБОУ школы № 496 Московского района Санкт-Петербурга и другими нормативными актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.2. Действие настоящего Положения определяет порядок привлечения и условия расходования внебюджетных средств Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 496 Московского района Санкт-Петербурга (далее – школа).

**2. ДОХОДЫ ОТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Школа кроме образовательной деятельности вправе заниматься предпринимательской деятельностью, виды которой предусмотрены Уставом школы.

2.2. Доходы от предпринимательской деятельности расходуются на восстановление коммунальных затрат и развитие материально-технической базы школы (приобретение



3. Администрация школы, Педагогический совет вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи школе с указанием цели привлечения добровольных пожертвований.

#### **4. Порядок приема и учета добровольных пожертвований**

1. Добровольные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами в виде:

- передачи в собственность имущества, которое помимо заключения договора дарения также оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора и ставится на баланс школы в соответствии с действующим законодательством и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- денежных средств, которые вносятся только по безналичному расчету через учреждения банков, иных кредитных организаций, учреждений почтовой связи на внебюджетный счет школы, строго соблюдая принцип добровольности и объявленное целевое назначение;

- объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

2. Также добровольные пожертвования могут выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений школы и прилегающей к ней территории, ведения оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий.

3. Передача пожертвования осуществляется физическими лицами на основании заявления, юридическими лицами на основании договора. Договор на добровольное пожертвование может быть заключен с физическим лицом по желанию гражданина.

4. В соответствии с Гражданским Кодексом РФ благотворительная помощь в форме передачи имущества, в том числе денежных средств может оформляться на основании двух видов гражданско-правовых договоров: дарения (статья 572 ГК РФ), и пожертвования (статья 582 ГК РФ), с обязательным указанием:

- реквизитов благотворителя;

- суммы взносов и (или) подробное наименование материальной ценности;

- конкретной цели использования;

- даты внесения средств и (или) передачи ценностей.

5. Учет добровольных пожертвований осуществляется школой в соответствии с инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 06.12.2010г №162.

#### **5. Порядок расходования добровольных пожертвований**

1. Распоряжение привлеченными пожертвованиями осуществляет директор школы в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности, по согласованию с Педагогическим советом.

2. Расходование привлеченных средств школой производится строго в соответствии с объявленным целевым назначением пожертвования, определенным физическими и юридическими лицами.

#### **6. Ответственность и обеспечение контроля расходования добровольных пожертвований**

1. Директором школы осуществляется контроль за переданными школе добровольными пожертвованиями. При привлечении добровольных пожертвований директор школы обязана ежегодно предоставлять для ознакомления публичные отчеты Педагогическому совету школы.

2. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет директор школы.

3. По просьбе физических и юридических лиц, осуществляющих добровольное пожертвование, школа предоставляет им информацию об использовании.

Настоящее Положение вводится в действие с 01.09.2012 года и действует до изменения или отмены его.



канцтоваров, строительного инвентаря, оргтехники, расходных материалов, ремонт имущества и т.д., связанное с образовательным процессом).

### **3. ДОХОДЫ ОТ СДАЧИ В АРЕНДУ ИМУЩЕСТВА И ОСНОВНЫХ ФОНДОВ**

3.1. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Школа с согласия Администрации района на основании договора между школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников школы и прохождения ими медицинского обследования. Между такими государственными некоммерческими организациями указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

3.2. Сдача в аренду производится:

- движимого имущества школы (оборудования, инвентаря и иного), закрепленного за ним на праве оперативного управления, с согласия Администрации района, при наличии заключенного договора аренды;
- недвижимого имущества школы (зданий, сооружений, помещений), закрепленного за ним на праве оперативного управления, в порядке, установленном действующим законодательством, с согласия Администрации района и с заключением соответствующего договора.

Заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая уполномоченным органом экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством.

В случае сдачи в аренду с согласия Администрации района недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за школой Администрацией района или приобретенного школой за счет средств, выделенных ему Администрацией района на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией района не осуществляется.

3.3. Доходы от сдачи в аренду имущества и основных фондов расходуются:

- на восстановление коммунальных затрат;
- на укрепление материально-технической базы школы.

### **4. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.**

Пересмотр настоящего Положения, отмена его действия, а также внесение всех изменений и дополнений осуществляется приказом, подписанным директором на основании решения Педагогического совета школы.

Настоящее Положение вводится в действие с 01.09.2012 года и действует до изменения или отмены его.