

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МАОУ СОШ № 2
г. Ивделя
Протокол от «05» июля 2026 г. № 93

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя
Е. М. Миклина
Приказ № 47-д от 23 августа 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ, ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 2 Г. ИВДЕЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 2 г. Ивделя (далее – Положение, Школа) определяет порядок формирования, получения, учёта и надлежащего использования целевых взносов и добровольных пожертвований, направленных на ведение уставной деятельности Школы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (статьи 572, 573, 582, 1102);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Налоговым кодексом Российской Федерации (глава 25);
- Уставом МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и городского округа Ивдель.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на все отношения, связанные с привлечением, получением, учётом, расходованием и отчётностью по целевым взносам и добровольным пожертвованиям, поступающим в Школу от юридических и физических лиц (в том числе от родителей (законных представителей) обучающихся).

1.4. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований **не является основанием** для уменьшения объёма бюджетного финансирования Школы и не подменяет собой расходные обязательства учредителя.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- **«Законные представители»** – родители, усыновители, опекуны, попечители обучающегося.
- **«Целевой взнос»** – добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте настоящего Положения «целевое назначение» – содержание и ведение уставной деятельности Школы.
- **«Добровольное пожертвование»** – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях (ст. 582 ГК РФ). В контексте настоящего Положения «общепользовательная цель» – содержание и ведение уставной деятельности Школы.
- **«Жертвователю (дарителю)»** – юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование или целевой взнос.
- **«Договор пожертвования»** – соглашение между жертвователем и Школой, определяющее условия передачи и использования имущества (денежных средств).
- **«Целевое назначение»** – конкретное направление использования пожертвованного имущества (денежных средств), указанное жертвователем.

2.2. Целевые взносы и добровольные пожертвования **не являются:**

- платой за образовательные услуги;
- обязательным платежом;
- условием допуска обучающегося к образовательному процессу;
- условием получения каких-либо преимуществ при обучении.

3. ЦЕЛИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

3.1. Основными целями привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований от юридических и физических лиц в Школу являются:

1. укрепление и развитие материально-технической базы Школы;
2. развитие образовательного процесса с учётом потребностей и запросов обучающихся и их родителей (законных представителей);
3. повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Школы;
4. приобретение необходимого Школе имущества (оборудования, техники, инвентаря, учебных и методических материалов);
5. охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности обучающихся в период образовательного процесса;
6. реализация программ воспитания, дополнительного образования, профориентации;
7. организация и проведение внутришкольных и внешних мероприятий (конкурсов, фестивалей, олимпиад, спортивных соревнований, экскурсий, походов);
8. поддержка одарённых обучающихся, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации;
9. решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Школы и действующему законодательству Российской Федерации.

4. ПРИНЦИПЫ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

4.1. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований осуществляется на следующих принципах:

1. **Добровольность** – решение о внесении целевого взноса или пожертвования принимается жертвователем исключительно добровольно. Любое принуждение, в том числе косвенное, к внесению взносов и пожертвований **запрещается**.

2. **Безвозмездность** – жертвователь не получает встречного имущественного предоставления от Школы.
3. **Целевой характер** – имущество (денежные средства) используется строго по назначению, указанному жертвователем.
4. **Прозрачность и открытость** – информация о поступлении и использовании целевых взносов и пожертвований размещается на официальном сайте Школы.
5. **Законность** – привлечение и использование взносов и пожертвований осуществляется в строгом соответствии с законодательством РФ.
6. **Недопустимость конфликта интересов** – не допускается использование взносов и пожертвований в интересах конкретных должностных лиц Школы.

4.2. Запрещается:

- обуславливать приём ребёнка в Школу, перевод в другой класс, получение каких-либо образовательных услуг фактом внесения целевого взноса или пожертвования;
- устанавливать обязательные размеры, периодичность взносов и пожертвований;
- оказывать любое давление на родителей (законных представителей) и иных лиц с целью побуждения к внесению взносов и пожертвований;
- использовать взносы и пожертвования для выплаты заработной платы работникам Школы, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством и целевым назначением;
- принимать взносы и пожертвования от лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также от недееспособных лиц;
- принимать пожертвования с условиями, противоречащими законодательству РФ, Уставу Школы или принципам нравственности.

4.3. Целевые взносы и добровольные пожертвования **не являются** платными образовательными услугами и не регулируются законодательством о платных образовательных услугах.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

5.1. В соответствии с действующим законодательством Школа вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счёт целевых взносов и добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

5.2. Решение о внесении целевого взноса или пожертвования принимается жертвователем **самостоятельно и добровольно** с указанием назначения (целевого назначения) взноса или пожертвования.

5.3. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.) может быть предусмотрено в:

- договорах о сотрудничестве участников образовательного процесса;
- договорах о благотворительной помощи;
- договорах пожертвования;
- соответствующих заявлениях жертвователей.

5.4. Периодичность и конкретную сумму целевых взносов и добровольных пожертвований юридические и физические лица (родители, законные представители и др.) определяют **самостоятельно**. Школа не устанавливает минимальные или максимальные размеры взносов и пожертвований.

5.5. Информация о возможности внесения целевых взносов и пожертвований доводится до сведения родителей (законных представителей) путём:

- размещения на официальном сайте Школы в сети «Интернет»;
- оповещения на родительских собраниях;
- размещения на информационных стендах Школы;
- иным способом, не предполагающим оказания давления.

5.6. При приёме денежных средств в качестве целевого взноса или пожертвования Школа обязана:

- выдать жертвователю документ, подтверждающий факт передачи денежных средств (квитанция, приходный ордер);
- заключить с жертвователем договор пожертвования в письменной форме при сумме пожертвования свыше 1 000 (одной тысячи) рублей (ст. 574 ГК РФ);
- обеспечить конфиденциальность персональных данных жертвователя в соответствии с ФЗ-152.

5.7. Школа **вправе отказать** в приёме пожертвования в случаях:

- если цель пожертвования противоречит законодательству РФ,

Уставу Школы или принципам нравственности;

- если пожертвование совершается с условием, которое Школа не может выполнить;
- если имеются основания полагать, что пожертвование является скрытой формой оплаты образовательных услуг или иным образом нарушает законодательство.

6. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И УЧЁТ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

6.1. Целевые взносы и добровольные пожертвования в денежной форме вносятся на расчётный счёт Школы согласно платёжным поручениям, путём перечисления по безналичному расчёту, а также могут быть внесены наличными денежными средствами через кассу Школы с обязательным оформлением приходного кассового ордера.

6.2. Целевые взносы и добровольные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, компьютерная техника, учебные пособия, настольные игры, спортивный инвентарь и т.д.) на основании заявления жертвователя.

6.3. Переданное имущество в обязательном порядке оформляется **актом приёма-передачи** (форма ОС-1 или иная утверждённая форма) и ставится на баланс Школы в соответствии с действующим законодательством о бухгалтерском учёте.

6.4. Школа в обязательном порядке ведёт отдельный учёт всех операций по поступлению и использованию пожертвованного имущества (денежных средств), для которого установлено определённое назначение, в соответствии с требованиями бухгалтерского учёта.

6.5. Учёт целевых взносов и добровольных пожертвований ведётся по каждому жертвователю и по каждому целевому назначению отдельно.

6.6. Школа обеспечивает сохранность документов, подтверждающих факт поступления и использования целевых взносов и добровольных пожертвований, в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле.

7. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

7.1. Школа составляет и утверждает План финансово-хозяйственной

деятельности, где учитывается доход и расход целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

7.2. Распоряжение привлечёнными пожертвованиями и целевыми взносами осуществляет администрация Школы **строго по объявленному целевому назначению** (при наличии условия) или в общепользовательных уставных целях без целевого назначения.

7.3. Целевые средства и добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности Школы распределяются по кодам бюджетной классификации (КОСГУ):

Код КОСГУ	Наименование
211	Заработная плата (в случаях, прямо предусмотренных целевым назначением)
212	Командировочные и служебные разъезды
221	Услуги связи
222	Транспортные услуги
225	Услуги по содержанию имущества
226	Прочие услуги
290	Прочие расходы
310	Увеличение стоимости основных средств
340	Увеличение стоимости материальных запасов

7.4. Целевые взносы и добровольные пожертвования могут использоваться на:

- оплату Интернет-услуг, телефонной связи;
- оплату командировочных расходов, связанных с поездками педагогов на конкурсы, смотры, фестивали;
- оплату расходов по служебным командировкам;
- оплату транспортных услуг;
- оплату договоров на проведение текущего ремонта имущества, находящегося на балансе Школы;
- оплату участия обучающихся Школы в конкурсах и фестивалях различного уровня;
- оплату стоимости обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах для педагогов, административно-хозяйственного персонала;

- оплату договоров на оказание услуг охранными, экспертными, пожарными и санитарными организациями;
- оплату услуг в части информационно-технического обеспечения;
- оплату договоров на составление проектно-сметной документации и её экспертизу;
- оплату услуг по изготовлению журналов, бланков дипломов, грамот, рекламных буклетов, видеороликов, фотографий и т.д.;
- подписку на периодические издания;
- приобретение лицензионного программного обеспечения;
- оплату налогов и сборов, пошлин, штрафов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- оплату лицензирования деятельности Школы;
- оплату коммунальных платежей;
- приобретение спортивного инвентаря и оборудования;
- приобретение медикаментов;
- приобретение и сборку мебели;
- приобретение и обслуживание компьютеров и оргтехники;
- приобретение учебной, методической литературы для обеспечения учебного процесса;
- приобретение инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря;
- приобретение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, строительных материалов для текущего ремонта помещений Школы и других материальных запасов;
- проведение внутришкольных мероприятий (тематических вечеров, смотров, конкурсов и др.);
- установление различных видов материальной поддержки обучающихся;
- решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности Школы.

7.5. Запрещается использование целевых взносов и добровольных пожертвований на:

- цели, не связанные с уставной деятельностью Школы;
- выплату премий и надбавок работникам Школы, не обусловленных целевым назначением пожертвования;
- покрытие убытков от предпринимательской деятельности;
- цели, прямо запрещённые законодательством РФ.

7.6. Поступление на лицевой счёт Школы целевых взносов, добровольных пожертвований **не является основанием** для уменьшения объёма бюджетного финансирования Школы.

8. ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8.1. Школа обеспечивает **открытость и прозрачность** информации о поступлении и использовании целевых взносов и добровольных пожертвований.

8.2. На официальном сайте Школы в сети «Интернет» в подразделе «Финансово-хозяйственная деятельность» раздела «Сведения об образовательной организации» размещается:

- настоящее Положение;
- информация об объёме поступивших целевых взносов и добровольных пожертвований (без указания персональных данных жертвователей, за исключением случаев, когда жертвователь дал согласие на раскрытие такой информации);
- информация о направлениях использования целевых взносов и добровольных пожертвований;
- отчёт об использовании целевых взносов и добровольных пожертвований за отчётный период.

8.3. Школа предоставляет жертвователю, указавшему конкретное целевое назначение пожертвования, **отчёт об использовании имущества** в порядке и сроки, установленные договором пожертвования, но не реже одного раза в год.

8.4. Жертвователь вправе:

- получать информацию о ходе использования пожертвованного имущества;
- требовать отчёт об использовании пожертвованного имущества;
- знакомиться с документами, подтверждающими целевое использование пожертвования.

8.5. Контроль за целевым использованием целевых взносов и добровольных пожертвований осуществляют:

- Наблюдательный совет Школы;
- учредитель Школы (Управление образования Администрации Ивдельского муниципального округа);
- органы государственного финансового контроля;
- жертвователь (в части, касающейся его пожертвования).

8.6. Школа ежегодно представляет Наблюдательному совету отчёт о поступлении и использовании целевых взносов и добровольных пожертвований.

9. ВОЗВРАТ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

9.1. В случае **невозможности использования** пожертвованного имущества по назначению (в том числе в связи с изменением целей Школы, ликвидацией Школы, отказом от целевого назначения) Школа обязана:

- использовать имущество по другому назначению с согласия жертвователя;
- при отсутствии согласия жертвователя или невозможности его получения – вернуть пожертвование жертвователю.

9.2. Жертвователь вправе потребовать возврата пожертвования в случаях:

- использования пожертвованного имущества не по назначению;
- существенного изменения обстоятельств, при которых пожертвование было совершено;
- ликвидации Школы.

9.3. Возврат целевых взносов и добровольных пожертвований осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения соответствующего требования жертвователя или принятия Школой решения о возврате.

9.4. Возврат денежных средств осуществляется путём перечисления на банковский счёт жертвователя, с которого поступили денежные средства, либо на иной счёт, указанный жертвователем.

9.5. Возврат имущества в натуральной форме осуществляется путём передачи имущества жертвователю по акту приёма-передачи.

10. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Привлечение и использование целевых взносов и добровольных пожертвований осуществляется в строгом соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10.2. Работники Школы **не вправе:**

- требовать, предлагать или принимать целевые взносы и пожертвования в обмен на предоставление каких-либо преимуществ обучающимся или их родителям (законным представителям);
- использовать целевые взносы и пожертвования в личных целях;
- скрывать факты поступления целевых взносов и пожертвований.

10.3. Все случаи предложения или требования внесения целевых взносов или пожертвований под угрозой негативных последствий для обучающегося подлежат немедленному сообщению директору Школы и в правоохранительные органы.

10.4. Школа обеспечивает защиту персональных данных жертвователей в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Школы.

11.2. С момента вступления в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение о порядке формирования и использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц в МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя, утверждённое приказом от 14.09.2015 № 11/57.

11.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, Устава Школы или по решению Педагогического совета в том же порядке, что и при его принятии.

11.4. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Школы в сети «Интернет» в подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации».

11.5. С текстом настоящего Положения должны быть ознакомлены все работники Школы под подпись (либо с отметкой об ознакомлении в электронном виде).