

Приложение № 1
к Постановлению об утверждении Положения о порядке
формирования и использования добровольных целевых взносов
Администрации муниципального района
Бурзянский район Республики Башкортостан
от «12» февраля 2016 г. № 99/1-п

Согласовано

Глава администрации муниципального района
Бурзянский район
Республики Башкортостан


Р. Д. Шарипов
« »
2016 г.



Утверждаю

Директор МБУ ДО Детская школа искусств
имени Камиля Рахимова
МР Бурзянский район РБ


Р. К. Имангулов
« 20 » января 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и использования
целевых взносов, добровольных пожертвований
юридических и физических лиц

МБУ ДО Детская школа искусств
имени Камиля Рахимова МР Бурзянский район РБ

Согласовано с родительским Комитетом
МБУ ДО ДШИ им. Камиля Рахимова
Протокол № 8 от «26» января 2016 г.

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.) детской школы искусств по видам искусств («наименование школы», в дальнейшем именуемой «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, регулирующими 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. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

«Законные представители» - родители, усыновители, опекуны, попечители учащегося.

«Целевые взносы» - 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 (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения «общепользовательная цель» - содержание и ведение уставной деятельности Учреждения.

«Жертвователю» – российское или иностранное юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование или целевой взнос.

3. ЦЕЛИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ, 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.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

4.1. В соответствии с действующим законодательством (п. 1 ст. 26 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; пп. 22 п. 1 ст. 251, пп. 1 п. 2 ст. 251

Налогового Кодекса Российской Федерации) Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет целевых взносов, добровольных пожертвований физических и юридических лиц. Одним из источников формирования имущества и финансовых ресурсов образовательной организации являются целевые взносы и добровольные пожертвования (ст. 26 п. 1 Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»).

4.2. Решение о внесении целевых взносов принимается жертвователями самостоятельно с указанием назначения целевого взноса.

4.3. Решение о внесении пожертвования принимается жертвователями самостоятельно с указанием конкретного условия использования имущества (денежных средств) по определенному назначению, но может и не содержать такого условия.

4.4. 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 (приложение № 2), о благотворительной помощи иных договорах, соответствующих заявлениях (приложение №3) и др. Размер целевого взноса определяется ежегодно по согласованию с законными представителями Учащихся. С учетом рекомендации родительского собрания или родительского комитета.

4.5. Информация о возможности внесения целевых взносов и пожертвований доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях, либо иным способом.

5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И УЧЕТ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

5.1. Целевые взносы и добровольные пожертвования в денежной форме вносятся на расчетный счет Учреждения согласно платежным поручениям, путем перечисления по безналичному расчету или путем внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения с выдачей юридическому, физическому лицу (родителю, законному представителю и др.), жертвователю соответствующего документа, подтверждающего внесение денежных средств.

5.2. Целевые взносы и добровольные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, музыкальные инструменты, сценические костюмы, ноты и т.д.) на основании заявления жертвователя. Переданное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Учреждение в обязательном порядке ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, для которого установлено определенное назначение.

5.4. Учет целевых взносов и добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

6. РАСХОДОВАНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

6.1. Учреждение 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.).

6.2. Распоряжение привлеченными пожертвованиями, целевыми взносами осуществляет администрация школы по объявленному целевому назначению (при наличии условия) или в общепользованных уставных целях без целевого назначения.

6.3. Целевые средства и добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности Учреждения распределяются по кодам бюджетной классификации:

212	Командировочные и служебные разъезды
221	Услуги связи
222	Транспортные услуги

224	Арендная плата за пользование имущества
225	Услуги по содержанию имущества
226	Прочие услуги
290	Прочие расходы
310	Увеличение стоимости основных средств
340	Увеличение стоимости материальных запасов

и могут использоваться на:

- ремонт и приобретение музыкальных инструментов и принадлежностей,
- оплату Интернет-услуг, телефонной связи,
- оплату командировочных расходов, связанных с поездками преподавателей и учащихся на конкурсы, смотры, фестивали,
- оплату расходов по служебным командировкам,
- оплату транспортных услуг,
- оплату договоров на проведение текущего и капитального ремонта имущества, находящегося на балансе Учреждения,
- оплату участия учащихся Учреждения в конкурсах и фестивалях различного уровня,
- оплату стоимости обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах для преподавателей, концертмейстеров, 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 ее экспертизу,
- оплату услуг по изготовлению журналов, бланков дипломов, грамот, рекламных буклетов и видеороликов, фотографий,
- подписку на периодические издания, методические и учебные пособия,
- приобретение лицензионного программного обеспечения,
- оплату налогов и сборов, пошлин, штрафов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,
- оплату лицензирования деятельности Учреждения,
- приобретение и сборку мебели,
- приобретение и обслуживание компьютеров и орг. техники,
- приобретение методической и нотной литературы для обеспечения учебного процесса,
- приобретение театральных и концертных костюмов,
- приобретение инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря,
- приобретение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, строительных материалов для текущего ремонта помещений Учреждения и других материальных запасов,
- проведение внутришкольных мероприятий (тематических вечеров, смотров, конкурсов и др.),
- выплаты надбавок, доплат педагогическим работникам и другим сотрудникам Учреждения,
- начисления на выплаты по оплате труда,
- установление различных видов материальной поддержки учащихся,
- решение иных задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставной деятельности Учреждения.

6.4. Поступление на лицевой счет Учреждения целевых взносов, добровольных пожертвований не является основанием для уменьшения размера финансирования Учреждения за счет средств соответствующего бюджета.

7. КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ, ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения Учреждением целевых взносов и добровольных пожертвований осуществляется учредителем.

7.2. В конце календарного года годовой отчет утверждается директором и главным бухгалтером Учреждения и доводится до сведения родительского комитета.

7.3. Директор Учреждения отчитывается перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от

внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год по формам отчетности, установленным Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

7.4. В отчете Учреждения об итогах работы за учебный год отражается поступление финансовых средств и цели их расходования.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или исключать из него из-за нежелания или невозможности родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

8.2. Директор Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учета и использования целевых взносов, добровольных пожертвований.

8.3. Срок действия Положения не ограничен.

ДОГОВОР № _____ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И РОДИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени Камила Рахимова МР Бурзянский район РБ (в дальнейшем – Учреждение) на основании Лицензии Серия 02 Л 01 № 0005246 на осуществление образовательной деятельности от 10.12.2015 г. Рег. № 3466, выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования РБ, в лице директора _____, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____

(фамилия, имя, отчество родителя)

являющийся родителем (законным представителем) обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

далее именуемый «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

- 1.1. Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации права обучающегося на общедоступное дополнительное образование по образовательной программе дополнительного образования детей в области художественного образования по направлению: _____
- 1.2. Стороны установили, что учащийся будет обучаться в образовательном учреждении дополнительного образования детей, ставящим своей основной задачей личностное развитие, укрепление здоровья, профессиональное самоопределение и творческое развитие обучающегося для наиболее полного раскрытия и формирования его индивидуальности.
- 1.3. Общий срок обучения, определённый учебным планом «Учреждения» составляет – _____ лет.

2. Права и обязанности Учреждения

- 2.1. «Учреждение» обязуется обеспечить предоставление учащемуся качественное дополнительное образование в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.
- 2.2. «Учреждение» обязуется обеспечить реализацию выбранной образовательной программы в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.
- 2.3. «Учреждение» обязуется во время оказания образовательных услуг и осуществления воспитательной деятельности проявлять уважение к личности учащегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, с учётом его индивидуальных способностей.
- 2.4. «Учреждение» обязуется обеспечить, при условии соблюдения всеми участниками договора принятых на себя обязательств, освоение учащимся образовательной программы по выбранному направлению.
- 2.5. «Учреждение» обязуется соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и правила противопожарной и иной безопасности, предъявляемые к ведению образовательного процесса.
- 2.6. «Учреждение» принимает на себя ответственность за жизнь и здоровье учащегося во время осуществления учебной и иной деятельности при нахождении его в учреждении «Учреждение» и пришкольной территории, а также за их пределами, если такое пребывание осуществляется в соответствии учебной, воспитательной и иной деятельности.
- 2.7. «Учреждение» обязуется в доступной форме обеспечить ознакомление «Родителя» со своим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми «Учреждением» и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 2.8. «Учреждение» обязуется на безвозмездной и возвратной основе обеспечить учащегося имеющимися в наличии учебной и нотной литературой, обеспечить бесплатный доступ к библиотечным ресурсам «Учреждение» в рамках реализуемых образовательных программ.
- 2.9. «Учреждение» обязуется информировать «Родителя» о планах работы, изменениях в образовательном процессе, текущей деятельности не реже двух раз в год на общешкольных и классных родительских собраниях.
- 2.10. «Учреждение» обязуется своевременно предоставлять «Родителю» возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, итогами успеваемости учащегося.
- 2.11. «Учреждение» вправе осуществлять текущий и промежуточный контроль за успеваемостью учащегося и в доступной форме информировать о его результатах «Родителя».
- 2.12. «Учреждение» вправе требовать от учащегося и «Родителя» соблюдения Устава учреждения и иных локальных актов, регламентирующих деятельность «Учреждение».

3. Права и обязанности Родителя

- 3.1. «Родитель» учащегося обязуется создавать условия для получения учащимся дополнительного образования в рамках выбранного направления, в том числе: обеспечить посещение учащегося занятий согласно учебному расписанию; обеспечить подготовку домашних заданий; обеспечить учащегося за свой счёт предметами, необходимыми для участия учащегося в образовательном процессе (письменно-канцелярскими принадлежностями и т.п.) в количестве, соответствующем возрасту и потребностям учащегося.
- 3.2. «Родитель» обязан выполнять и обеспечивать выполнение учащимся Устава школы и иных локальных актов, регламентирующих её деятельность.
- 3.3. «Родитель» обязан проявлять уважение к преподавателям, администрации и техническому персоналу «Учреждение» и воспитывать у учащегося чувство уважения к ним.
- 3.4. «Родитель» обязан при поступлении учащегося в школу своевременно представить необходимые документы (копия свидетельства о рождении, копия ИНН, фотография 3x4 и медицинская справка о состоянии здоровья) и сведения о родителях (место регистрации и фактического проживания, место работы, контактные телефоны), а также обязан сообщать руководителю школы или преподавателю об их изменении.
- 3.5. «Родитель» обязан посещать родительские собрания, а при невозможности личного участия обеспечить их посещение доверенными лицами. По просьбе руководителя школы или преподавателя приходить на беседы при наличии претензий «Учреждение» к поведению учащегося или его отношению к получению дополнительного образования.

- 3.6. «Родитель» обязан извещать руководителя школы или преподавателя о причинах отсутствия учащегося на занятиях.
- 3.7. «Родитель» обязан возмещать ущерб, причинённый учащимся имуществу «Учреждение» в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 3.8. «Родитель» вправе защищать законные права и интересы своего ребёнка, в том числе: получение в доступной форме информацию об успеваемости учащегося; быть принятым руководителем школы и преподавателем по вопросам, касающимся обучения обучающегося; принимать участие в заседании педагогического совета по вопросам обучающегося; инициировать перевод своего ребёнка к другому преподавателю, учитывая существенные факторы, препятствующие благоприятным условиям для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности учащегося.
- 3.9. «Родитель» вправе принимать участие в управлении школой в соответствии с её Уставом, в том числе: входить в состав органов самоуправления школой (родительский комитет); вносить предложения о содержании образовательной программы, о режиме работы и т.п.; в доступной форме ознакомливаться с учредительными документами школы (лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми «Учреждением», учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий и другими локальными актами, регламентирующими организацию административную и образовательного процесса).
- 3.10. «Родитель» вправе содействовать «Учреждению» в осуществлении образовательного процесса личным участием в подготовке и проведении школьных внеклассных мероприятий, экскурсий, походов, конкурсов.
- 3.11. «Родитель» вправе в случае ненадлежащего исполнения «Учреждения» своих обязанностей и условий настоящего договора обжаловать действия школы в установленном порядке учредителю школы, а также органам, осуществляющим надзор и контроль в сфере дополнительного образования в области начального художественного образования и в судебном порядке.

4. Порядок исполнения обязательств по Договору

- 4.1. В соответствии с настоящим договором Родители обязуются ежемесячно в течение учебного года (с сентября по май включительно) вносить целевые взносы.
- 4.2. Завершённым расчётным периодом учебного цикла является учебный год (9 месяцев) - с сентября по май месяцы включительно. Итоговая аттестация по окончании полного курса обучения в Учреждении завершает взаимные обязательства сторон.
- 4.3. Целевой взнос является одним из источников формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения.
- 4.4. Целевой взнос поступает в виде предварительных платежей в течение учебного года в срок не позднее 20 числа текущего месяца в наличном порядке на счёт Учреждения.
- 4.5. Размер целевого взноса может быть изменён при наличии у Заказчика оснований для применения льгот. Решение о предоставлении льгот принимает Учреждение на основании действующих правил в соответствии Положениями и нормативными актами.
- 4.6. Учреждение не производит перерасчёт целевого взноса за праздничные, каникулярные дни и в случаях не посещения Потребителем занятий.
- 4.7. В случае непосещения ребёнком занятий по болезни более 1 месяца бухгалтерия производит перерасчёт целевого взноса, в которых учащийся не посещал групповые занятия, согласно срокам представленной документации (справки медицинского учреждения) в течение недели после болезни.
- 4.8. По желанию Заказчика целевой взнос может быть внесён за несколько месяцев вперёд, но исключительно в рамках одного учебного года.
- 4.9. Оформление академического отпуска производится при наличии медицинской справки сроком на 1 год при условии письменного заявления Заказчика.
- 4.10. Настоящий Договор считается расторгнутым с момента написания Заказчиком письменного заявления на отчисление учащегося из Учреждения и приказа об отчислении.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего времени обучения обучающегося в «Учреждении».
- 5.2. «Учреждение» и «Родитель» имеют право вносить в настоящий договор изменения и дополнения путём подписания дополнительного соглашения обеими сторонами.
- 5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе одной стороны при отсутствии возражений другой, а также с письменного заявления «Родителя» в одностороннем порядке.
- 5.4. Все споры и разногласия по исполнению настоящего договора решаются по возможности переговорами сторон в соответствии с Уставом школы. Если стороны не приходят к взаимному соглашению, тогда все споры решаются в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Настоящий договор составлен на двух листах и в двух экземплярах по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую (равную) силу. Один экземпляр хранится в школе, другой – у «Родителя».

6. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение

МБУ ДО ДШИ им. Камилы Рахимова
 МР Бурзянский район РБ
 с. Старосубхангулово ул. Ленина, 59
 ИНН: 0218002694 КПП: 021801001
 Тел.: 8 (347-55) 3-53-21
 Email: dshi-burzyan@mail.ru
 Директор ДШИ _____ / _____
 Преподаватель _____ / _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Заказчик

Ф.И.О. _____
 Адрес: _____
 Телефон: _____
 Подпись _____ / _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

С Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, учебным планом и иными локальными актами, действующими в МБУ ДО ДШИ имени Камилы Рахимова ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 3
к Постановлению об утверждении Положения о порядке
формирования и использования добровольных целевых взносов
Администрации муниципального района
Бурзянский район Республики Башкортостан
от «12» февраля 2016 г. № 99/1-п

Директору
МБУ ДО Детская школа искусств
имени Камиля Рахимова
МР Бурзянский район РБ

от _____
(Ф.И.О. жертвователя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. жертвователя, паспортные данные)

_____ ,
по собственному желанию передаю Учреждению в качестве пожертвования

_____ ,
(денежные средства (сумма), имущество, права и т.п.; если вещь не одна – перечисление)

_____ ,
(указываются индивидуализирующие признаки вещей)

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)