

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Новопавшинская основная общеобразовательная школа муниципального образования Дубенский район (МКОУ Новопавшинская ООШ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ Новопавшинской ООШ

Т.А. Провоторова

Приказ от 11.02.2019 № 7

## Положение

**о порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды образовательного учреждения, а также осуществления контроля за их расходованием**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Налоговым кодексом Российской Федерации,
- Бюджетным кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-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,
- Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- создания дополнительных условий для развития образовательного учреждения (далее по тексту – учреждение), совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательный процесс, организацию отдыха и досуга детей в учреждении;
- правовой защиты участников воспитательно-образовательного процесса в учреждении и оказания практической помощи руководителю учреждения, осуществляющего привлечение целевых взносов, добровольных пожертвований и иной поддержки.

1.3. Основным источником финансирования МКОУ Новопавшинской ООШ является бюджет муниципального образования Дубенский район на основании бюджетной сметы.

1.4. Источники финансирования образовательного учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение учреждением дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования учреждения из бюджета муниципального образования.

1.5. Дополнительная поддержка учреждению оказывается в следующих формах:

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

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

1.7. Настоящее Положение не распространяет свое действие на отношения по привлечению учреждением спонсорской помощи.

## 2. Основные понятия

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины:  
**Законные представители** - родители, усыновители, опекуны, попечители детей, посещающих учреждение.

**Целевые взносы** - добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение – развитие образовательного учреждения.

**Добровольное пожертвование** - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель – развитие учреждения.

**Жертвователю** - юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

**Одаряемый** – образовательное учреждение, принимающее целевые взносы, добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о целевых взносах и добровольных пожертвованиях. В настоящем Положении понятия «одаряемый» и «учреждение» используются в равных значениях.

**Безвозмездная помощь (содействие)**- выполняемые для учреждения работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

## 3. Порядок привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований

3.1. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов для нужд учреждения относится к компетенции учреждения.

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

3.3. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде денежных средств зачисляются в бюджет муниципального образования Дубенский район. На сумму указанных поступлений увеличиваются лимиты бюджетных обязательств, доводимые до казенного учреждения - МКОУ Новопавшинской ООШ, для осуществления целевых расходов в порядке, установленном финансовым органом. При этом в сводную бюджетную роспись вносятся изменения.

3.4. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого учреждению имущества, развитие и укрепление материально-

технической базы учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период воспитательно-образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3.5. Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимается общешкольным родительским комитетом с указанием цели их привлечения. Руководитель учреждения представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения законных представителей путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом. Решение о привлечении целевых взносов должно содержать сведения о рекомендованном размере целевых взносов.

3.6. При внесении целевых взносов на основании решения общешкольного родительского комитета жертвователя (законные представители) в письменной форме оформляют договор пожертвования денежных средств учреждению на определенные цели (целевые взносы) по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма - Приложение № 1).

3.7. Учреждение не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы без согласия общешкольного родительского комитета.

3.8. Добровольные пожертвования учреждению могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.

3.9. При внесении добровольных пожертвований жертвователь вправе:

- указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма - Приложение № 2);
- передать полномочия общешкольному родительскому комитету по определению целевого назначения вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма - Приложение № 2);

3.10. По результатам заседаний общешкольного родительского комитета формируется решение о добровольных пожертвованиях, которое должно содержать сведения о целях и сроках использования поступивших добровольных пожертвований.

3.11. Руководитель учреждения организует с помощью бухгалтерии отдельный бухгалтерский учет целевых взносов и добровольных пожертвований в соответствии с требованиями бюджетного и налогового законодательства.

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

3.13. Имущество, переданное учреждению по договору пожертвования, принадлежит ему исключительно на праве оперативного управления (п.1 ст. 120, п.1 ст. 296 ГК РФ). Любое имущество, принадлежащее муниципальному учреждению на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью (п.1 ст. 214, п. 2 ст. 218 ГК РФ). Пожертвование принимается на баланс МКОУ Новопавшинской ООШ.

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

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

4.2. При оказании безвозмездной помощи между учреждением и жертвователем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме,

прилагаемой к настоящему Положению (типовая форма - Приложение № 4) и подписывается по окончанию работ (оказанию услуг) руководителем учреждения и жертвователем акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) установленного к настоящему Положению образца (типовая форма – Приложение №5).

4.3. При оказании безвозмездной помощи решением общешкольного родительского комитета может быть рекомендовано жертвователю (законному представителю), оказывающему безвозмездную помощь, при поступлении в учреждение внести целевой взнос в меньшем размере либо он может быть освобожден от внесения целевого взноса.

## **5. Полномочия общешкольного родительского комитета.**

5.1. В рамках настоящего положения к полномочиям общешкольного родительского комитета относятся:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- определение рекомендаций о размере добровольных пожертвований и целевых взносов, которые будут внесены законными представителями и иными физическими и юридическими 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 жертвователей на нужды учреждения.

5.2. Общешкольный родительский комитет, принимая решение о целевом назначении поступивших пожертвований, может направить денежные средства на следующие цели:

1. приобретение имущества, оборудования;
2. приобретение хозяйственных товаров, строительных материалов;
3. оплату за проведение работ и оказание услуг, в том числе:
  - 3.1. услуг связи;
  - 3.2. транспортных услуг;
  - 3.3. услуг по содержанию имущества;
  - 3.5. прочих работ и услуг;
  - 3.6. прочих расходов.

## **6. Ведение бухгалтерского и налогового учета целевых взносов и добровольных пожертвований**

6.1. Учреждение ведет через бухгалтерию 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.

6.2. При безналичном поступлении денежных средств бухгалтерия приходит их на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа (квитанция, реестр платежей). Целевые взносы жертвователи вносят на лицевой внебюджетный счет учреждения через отделения почты, банки Российской Федерации.

6.3. Налоговый учет в учреждении ведется в бухгалтерии 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 учреждения.

6.4. 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.

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

7.1. Учреждение предоставляет Учредителю, в налоговый орган отчеты по установленной форме в установленные законодательством сроки.

7.2. Учреждение обязано на собраниях родителей в установленные 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 может быть размещен по группам на информационных стендах учреждения и в обязательном порядке на официальном сайте учреждения.

7.3. Отчет, сформированный за отчетный период и содержащий показатели о суммах поступивших средств по группам и в целом по учреждению, и об израсходованных суммах по направлениям расходов рассматривается общешкольным родительским комитетом, о чем составляется соответствующий протокол заседания общешкольного родительского комитета.

## **8. Ответственность**

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

## **9. Особые положения**

9.1. Запрещается отказывать законным представителям в приеме детей в учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей вносить целевые взносы, добровольные пожертвования.

9.2. Запрещается принуждение со стороны работников учреждений к внесению законными представителями целевых взносов, добровольных пожертвований.

9.3. Запрещается сбор целевых взносов и добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками учреждения.

Приложение № 1  
к Положению о порядке и условиях внесения  
физическими и (или) юридическими лицами  
добровольных пожертвований и целевых взносов,  
механизмах принятия решения о необходимости  
привлечения указанных средств на нужды  
образовательного учреждения, а также  
осуществления контроля за их расходованием

## Договор пожертвования

\_\_\_\_\_ (место составления договора)

\_\_\_\_\_ (дата составления договора)

\_\_\_\_\_ (полное наименование жертвователя – юридического лица<sup>1</sup>)

именуемое(ая) в дальнейшем «Жертвователь», в лице \_\_\_\_\_,

(должность, Ф. И. О. должностного лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и

(устава, положения, доверенности)

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной организации)

именуемое(ая) в дальнейшем «Одаряемый» в лице \_\_\_\_\_,

(должность, Ф. И. О. должностного лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны,

(устава, положения, доверенности)

заключили настоящий договор пожертвования (далее – договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Жертвователь безвозмездно передает Одаряемому в собственность для использования в соответствии с целями, предусмотренными настоящим договором, денежные средства в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек (\_\_\_\_\_); далее – пожертвование.

1.2. Пожертвование передается Одаряемому \_\_\_\_\_<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> В случае, когда жертвователем является физическое лицо, во вводной части договора указывается его Ф.И.О. (полностью), дата рождения.

<sup>2</sup> Указать в какой форме передается пожертвование – наличными денежными средствами в кассу или по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Одаряемого.

1.3. Передача пожертвования оформляется путем подписания сторонами акта приема-передачи пожертвования. Пожертвование считается переданным со дня подписания сторонами указанного акта.

## **2. Назначение пожертвования**

2.1. Пожертвование передается на следующие цели:

2.1.1. \_\_\_\_\_;

2.1.2. \_\_\_\_\_;

2.1.3. \_\_\_\_\_.

2.2. Если использование пожертвования в соответствии с указанными в п. 2.1. целями (целью) становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, использование пожертвования на иные цели (цель) возможно лишь с согласия Жертвователя, а при невозможности получить согласие Жертвователя – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Одаряемый уведомляет Жертвователя о невозможности использовать пожертвование в соответствии с указанным в п. 2.1. целями (целью) с обоснованием причин этому препятствующих в течение \_\_\_\_ рабочих дней с момента их возникновения.

2.4. Использование пожертвования на цели, не предусмотренные настоящим договором, дает право Жертвователю требовать отмены пожертвования. В этом случае Одаряемый должен вернуть Жертвователю пожертвование в размере, указанном в п. 1.1 настоящего договора в течение \_\_\_\_ рабочих дней, при невозможности вернуть Жертвователю пожертвование – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## **3. Права и обязанности сторон**

3.1. Жертвователь передает пожертвование в срок, согласованный с Одаряемым.

3.2. Жертвователь вправе проверять целевое расходование пожертвования.

3.3. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему пожертвования отказаться от него.

3.4. Одаряемый обязан вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвования.

## **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящий договор составлен в 2 (двух) идентичных экземплярах.

4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

4.3. Любое уведомление, которое одна сторона направляет другой стороне в соответствии с договором, совершается в письменной форме по адресам, указанным в реквизитах сторон.

## 5. Реквизиты сторон

### Жертвователъ

### Одаряемый

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица /  
Ф. И. О. физического лица)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной  
организации)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического лица /  
адрес регистрации физического лица)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(банковские реквизиты юридического лица /  
паспортные данные физического лица)

\_\_\_\_\_  
(банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, подписывающего договор от  
юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, подписывающего договор)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М. П.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М. П.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение № 2  
к Положению о порядке и условиях внесения  
физическими и (или) юридическими лицами  
добровольных пожертвований и целевых взносов,  
механизмах принятия решения о необходимости  
привлечения указанных средств на нужды  
образовательного учреждения, а также  
осуществления контроля за их расходованием

## Договор пожертвования

\_\_\_\_\_ (место составления договора)

\_\_\_\_\_ (дата составления договора)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование жертвователя – юридического лица<sup>3</sup>)

именуемое(ая) в дальнейшем «Жертвователь», в лице \_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О должностного лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и

(устава, положения, доверенности)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации)

именуемое(ая) в дальнейшем «Одаряемый» в лице \_\_\_\_\_,

(должность, Ф. И. О. должностного лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны,

(устава, положения, доверенности)

заключили настоящий договор пожертвования (далее – договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Жертвователь безвозмездно передает Одаряемому в собственность для использования в соответствии с целями, предусмотренными настоящим договором, имущество, принадлежащее Жертвователю на праве собственности<sup>4</sup>, далее – пожертвование.

1.2. Пожертвование оцененной стоимостью \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек ( \_\_\_\_\_ )<sup>5</sup>

в составе \_\_\_\_\_<sup>6</sup>.

<sup>3</sup> В случае, когда жертвователем является физическое лицо, во вводной части договора указывается его Ф. И. О. (полностью), дата рождения.

<sup>4</sup> При необходимости в скобках указывается документ, подтверждающий право собственности на имущество.

<sup>5</sup> Стоимость передаваемого имущества определяется на основании цены, действующей на данный или аналогичный вид имущества на дату принятия к учету. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

<sup>6</sup> Указывается наименование каждого вида имущества и при необходимости его характеристики.

1.3. Пожертвование передается Одаряемому свободным от прав третьих лиц.

1.3. Передача пожертвования оформляется путем подписания сторонами акта приема-передачи пожертвования. Пожертвование считается переданным со дня подписания сторонами указанного акта.

## 2. Назначение пожертвования

2.1. Пожертвование передается на следующие цели:

2.1.1. \_\_\_\_\_;

2.1.2. \_\_\_\_\_;

2.1.3. \_\_\_\_\_.

2.2. Если использование пожертвования в соответствии с указанными в п. 2.1. целями (целью) становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, использование пожертвования на иные цели (цель) возможно лишь с согласия Жертвователя, а при невозможности получить согласие Жертвователя – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Одаряемый уведомляет Жертвователя о невозможности использовать пожертвование в соответствии с указанным в п. 2.1. целями (целью) с обоснованием причин этому препятствующих в течение \_\_\_\_ рабочих дней с момента их возникновения.

2.4. Использование пожертвования на цели, не предусмотренные настоящим договором, дает право Жертвователю требовать отмены пожертвования. В этом случае Одаряемый должен возвратить Жертвователю пожертвование в размере, указанном в п. 1.1 настоящего договора в течение \_\_\_\_ рабочих дней, при невозможности вернуть Жертвователю пожертвование – в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## 3. Права и обязанности сторон

3.1. Жертвователь передает пожертвование в срок, согласованный с Одаряемым.

3.2. Жертвователь вправе проверять целевое использование переданного пожертвования.

3.3. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему пожертвования отказаться от него.

3.4. Одаряемый обязан вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвования.

3.5. Расходы по нотариальному удостоверению и (или) государственной регистрации передаваемого права собственности на пожертвование несет \_\_\_\_\_.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> Пункт включается в договор в том случае, если передача имущества требует нотариального удостоверения и (или) государственной регистрации в соответствии с требованиями законодательства РФ.

#### 4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящий договор составлен в 2 (двух) идентичных экземплярах.
- 4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.
- 4.3. Любое уведомление, которое одна сторона направляет другой стороне в соответствии с договором, совершается в письменной форме по адресам, указанным в реквизитах сторон.

#### 5. Реквизиты сторон

##### Жертвователю

##### Одаряемому

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица /  
Ф. И. О. физического лица)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной  
организации)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического лица /  
адрес регистрации физического лица)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения)

\_\_\_\_\_  
(Почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(банковские реквизиты юридического лица /  
паспортные данные физического лица)

\_\_\_\_\_  
(банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, подписывающего договор от  
юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, подписывающего договор)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М. П.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М. П.

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Положению о порядке и условиях внесения  
физическими и (или) юридическими лицами  
добровольных пожертвований и целевых взносов,  
механизмах принятия решения о необходимости  
привлечения указанных средств на нужды  
образовательного учреждения, а также  
осуществления контроля за их расходованием

Акт приема-передачи

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

\_\_\_\_\_ (дата составления акта)

В соответствии с договором пожертвования имущества от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ Жертвователь \_\_\_\_\_,

(полное наименование жертвователя – юридического лица<sup>8</sup>)

в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О должностного лица)

(устава, положения,  
доверенности)

передал, а Одаряемый \_\_\_\_\_,

(полное наименование образовательной организации)

в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О должностного лица)

(устава, положения,  
доверенности)

принял в качестве пожертвования принадлежащее Жертвователю на праве собственности имущество оцененной стоимостью \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек ( \_\_\_\_\_ )<sup>9</sup> в составе

\_\_\_\_\_ <sup>10</sup> для использования его в целях, определенных договором пожертвования имущества.

Жертвователь

Одаряемый

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица /  
Ф. И. О. физического лица)

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательной  
организации)

\_\_\_\_\_ (место нахождения юридического лица /  
адрес регистрации физического лица)

\_\_\_\_\_ (место нахождения)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

<sup>8</sup> В случае, когда жертвователем является физическое лицо, указывается его Ф. И. О. (полностью), дата рождения.

<sup>9</sup> Стоимость передаваемого имущества определяется на основании цены, действующей на данный или аналогичный вид имущества на дату принятия к учету. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

<sup>10</sup> Указывается наименование каждого вида имущества и при необходимости его характеристики.

---

(банковские реквизиты юридического лица /  
паспортные данные физического лица)

---

(банковские реквизиты)

---

(должность лица, подписывающего договор от  
юридического лица)

---

(должность лица, подписывающего договор)

---

(подпись)  
МП

---

(расшифровка подписи)

---

(подпись)  
МП

---

(расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к Положению о порядке и условиях внесения  
физическими и (или) юридическими лицами  
добровольных пожертвований и целевых взносов,  
механизмах принятия решения о необходимости  
привлечения указанных средств на нужды  
образовательного учреждения, а также  
осуществления контроля за их расходованием

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**о безвозмездном выполнении работ добровольцем**

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_, именуемое в  
дальнейшем «Школа», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и гражданин Российской  
Федерации \_\_\_\_\_, именуемый в  
дальнейшем «Доброволец», с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые «Стороны»,  
заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Доброволец безвозмездно выполняет работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(объем работ и сроки выполнения)

**2. Обязанности сторон**

2.1. Доброволец обязан:

– выполнить работы, указанные в пункте 1.1 настоящего Договора, лично, без привлечения третьих лиц;

– при завершении работы до окончания срока договора работа считается выполненной после сдачи работы по акту приемки выполненных работ, форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Договору. Акт приемки выполненных работ составляется в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон Договора.

2.2. Школа обязуется:

– предоставить необходимые материалы и инструменты для выполнения работ Добровольцем согласно приложению 3;

– принять работы по акту приемки выполненных работ, форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Договору.

### **3. Качество работ**

3.1. Качество работ должно соответствовать обязательным требованиям, установленным нормативно-правовыми актами:

- Градостроительным кодексом РФ;
- Законом от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- СП 71.13330.2017 «Изоляционные и отделочные покрытия». Актуализированная редакция СНиП 3.04.01-87;
- СП 50.13330.2012 «Тепловая защита зданий». Актуализированная редакция СНиП 23-02-2003;
- СНиП 21-01-97\* «Пожарная безопасность зданий и сооружений»;
- СП 60.13330.2012 «Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха». Актуализированная редакция СНиП 41-01-2003;
- СП 30.13330.2016 «Внутренний водопровод и канализация зданий». Актуализированная редакция СНиП 2.04.01-85\*;
- СП 118.13330.2012\* «Общественные здания и сооружения». Актуализированная редакция СНиП 31-06-2009;
- постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. № 390 «О противопожарном режиме»;
- СНиП 3.05.06-85 «Электротехнические устройства»;
- СНиП 2.03.13-88 «Полы»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

3.2. Если Школа обнаружит, что работы выполняются с недостатками, то в соответствии с пунктом 3 статьи 715 Гражданского кодекса РФ вправе потребовать устранения Добровольцем недостатков в срок, указанный в требовании об устранении недостатков.

3.3. В случае неисполнения требования Школа вправе отказаться от Договора или поручить исправление недостатков работ третьему лицу за счет Добровольца, а также потребовать возмещения убытков, понесенных Школой.

3.4. Если при приемке выполненных работ Школа обнаружит недостатки, Стороны составляют акт о выявленных недостатках.

При этом Школа в соответствии с пунктом 1 статьи 723 Гражданского кодекса РФ вправе:

– потребовать безвозмездного устранения Добровольцем таких недостатков;

– устранить недостатки собственными силами или силами третьих лиц и потребовать от Добровольца возмещения расходов, понесенных на устранение недостатков.

#### **4. Ответственность сторон**

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Поощрение**

5.1. Ребенок Добровольца, обучающийся в Школе, вправе получить \_\_\_\_\_

---

#### **6. Разрешение споров**

6.1. Споры сторон, вытекающие из исполнения ими своих обязательств по настоящему Договору, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Стороны руководствуются в своей деятельности настоящим договором и Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. Настоящий договор выступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до даты утверждения акта приемки выполненных работ.

7.3. Договор может быть расторгнут по инициативе одной из Сторон. Сторона должна предупредить о намерении расторгнуть Договор не менее чем за 15 дней до его расторжения.

7.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

7.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.



## 8. Адреса и реквизиты сторон

**Школа** Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел./факс \_\_\_\_\_ ; e-mail \_\_\_\_\_ ; сайт \_\_\_\_\_  
ОКПО \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН/КП \_\_\_\_\_ П \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Доброволец** \_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 9. Подписи сторон

_____	_____	_____
(должность руководителя)	(подпись)	(Ф. И. О.)
<b>Доброволец</b>		
_____	_____	_____
	(подпись)	(Ф. И. О.)

**Перечень работ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Единицы измерения</b>	<b>Количество</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

**АКТ**  
**приемки выполненных работ**

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Школа», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Доброволец», с другой стороны, составили настоящий акт приемки выполненных работ (далее - Акт) по договору о безвозмездном выполнении работ добровольцем № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 1.1 Договора с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г. Доброволец выполнил работы по перечню в Приложении 1 к Договору (далее - Работы).

Доброволец передает, а Школа принимает результат Работ.

2. Работы выполнены полностью и в срок. Школа претензий по объему, качеству результата Работ и срокам выполнения Работ не имеет.

3. Работы выполнены Добровольцем с использованием материалов Школы, переданных по накладной № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. Отчет об использовании материалов, переданных Заказчиком, прилагается. Претензий по фактическому использованию материалов со стороны Школы нет.

7. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для Добровольца и Школы.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Доброволец

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

**Перечень материалов и инструментов, которые предоставляет Школа для выполнения работ Добровольцем**

**Материалы:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Инструменты:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Приложение № 5  
к Положению о порядке и условиях внесения  
физическими и (или) юридическими лицами  
добровольных пожертвований и целевых взносов,  
механизмах принятия решения о необходимости  
привлечения указанных средств на нужды  
образовательного учреждения, а также  
осуществления контроля за их расходованием

## АКТ приемки выполненных работ

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_, именуемое в  
дальнейшем «Школа», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и гражданин Российской  
Федерации \_\_\_\_\_, именуемый в  
дальнейшем «Доброволец», с другой стороны заключили настоящий акт приемки  
выполненных работ (далее – Акт) по договору о безвозмездном выполнении работ  
Добровольцем от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_ (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Во исполнение пункта 1.1 Договора с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Доброволец выполнил работы по перечню в приложении 1 к Договору (далее – Работы).

Доброволец передает, а Школа принимает результат Работ.

2. Работы выполнены полностью и в срок. Школа претензий по объему, качеству  
результата Работ и срокам выполнения Работ не имеет.

3. Работы выполнены Добровольцем с использованием материалов Школы, переданных по  
накладной от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_. Отчет об использовании материалов,  
переданных Заказчиком, прилагается. Претензий по фактическому использованию материалов  
со стороны Школы нет.

7. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для Добровольца и Школы.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Доброволец

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)