

Принято педагогическим советом  
Протокол № 2 от  
«26» окт. 2015 год

Секретарь педсовета Сорокина  
Сорокина С.В.

Утверждаю:  
Директор ГОУ школы-интерната №33  
Киреева Г.А.Киреева  
Приказ № 234 от 28.10.2015



**Положение о получении благотворительной помощи  
ГБОУ школой-интернатом №33  
Выборгского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Для решения проблемы укрепления и развития материальной базы, приобретения технических средств обучения, наглядных пособий, спортивного инвентаря, костюмов для танцевальных коллективов, оснащения кружков технического творчества и т.п. учреждения образования могут принимать благотворительную помощь.

1.2. Благотворительной считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.3. В каждом конкретном случае условия договора определяют договаривающиеся стороны. Договор должен содержать следующие разделы: предмет договора, обязанности сторон, права сторон, особые условия, срок действия договора и условия его расторжения, реквизиты сторон.

**2. Порядок привлечения и использования благотворительных средств**

2.1. Порядок привлечения и использования благотворительных средств регламентируется Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2010 года №702-р «Об утверждении Методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей /законных представителей/ обучающихся, воспитанников образовательных учреждений Санкт-Петербурга» Законами Российской Федерации "Об образовании» пункт 8 статья 41, ФЗ от 11.08.1995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Законом РФ от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей».

2.2. Образовательное учреждение имеет право на привлечение дополнительных источников финансирования уставной деятельности в виде:

- средств, переданных в форме дара, пожертвования, завещания.

2.3. Целевые взносы юридических и физических лиц могут быть переданы Образовательному учреждению только по безналичному расчету, и всегда добровольно.

2.4. Не допускается взимание с родителей, учащихся и воспитанников каких-либо денежных средств поскольку образовательное учреждение не оказывает дополнительного платного образования и в школе-интернате учатся дети с ограниченными возможностями здоровья

2.5. Не допускается обращение и взимание с родителей, учащихся и воспитанников благотворительной помощи в товарно-материальной форме.

2.6. Обращение к юридическим и физическим лицам с просьбой об оказании благотворительной помощи образовательному учреждению может исходить от руководителя учреждения, его заместителей, а также других работников ОУ, представителей общественности. Просьба может быть изложена как в устной форме (телефонный звонок, в частной беседе), так и в письменной (в форме писем-обращений). При этом не допускается принуждение кого бы то ни было к оказанию благотворительной помощи.

2.7. Благотворительная помощь принимается школой-интернатом от общественных благотворительных организаций, фондов, других организаций и направляются на развитие материально-технической базы школы, обустройство интерьеров помещений, ремонтные работы, совершенствование культурно-досуговых программ и отдыха детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание помощи детям-инвалидам.

2.8. Прием благотворительной помощи осуществляется на основании письменного заявления благотворителя в произвольной форме на имя руководителя учреждения с указанием благотворительной помощи и конкретной цели для чего она предоставлена /адресная благотворительная помощь, коллективная благотворительная помощь/, реквизитов благотворителя и даты предоставления.

2.9. Благотворительная помощь в виде технических средств /звукоусиливающая аппаратура, компьютерная техника/ могут быть использованы в непосредственном выполнении образовательного процесса;

2.10. Прием благотворительной помощи осуществляется комиссией из 3 человек по акту, в котором необходимо указать: фамилии, имена, отчества, а также должности членов приемочной комиссии, реквизиты благотворителя, на какую сумму благотворительная помощь (в цифрах и прописью), целевое направление, дату приема. Не позднее следующего дня благотворительная помощь должна быть выдана конкретному ребенку либо детскому коллективу, либо передана конкретному педагогу и оформлена актом выдачи.

2.11. Благотворительные средства не могут быть использованы на цели, финансируемые из бюджета и предусмотренные сметой учреждения.

2.12. Добровольность пожертвования должна быть зафиксирована документально, в форме заявления или договора дарения.

2.13. При предоставлении благотворительной помощи, не денежного содержания, в качестве материальных средств (звукоусиливающая аппаратура коллективного пользования, мягкий инвентарь, компьютерная техника, мебель и др.), переданные в качестве пожертвований, должны быть поставлены на баланс учреждения в течении 5 дней через ЦБ отдела образования.

2.14. Все средства используются на материально-техническое оснащение школы-интерната в соответствии с целевым назначением, указанным в платежных документах.

2.15. Лицо, осуществляющее пожертвование, вправе обозначить направленность благотворительной помощи, в этом случае учреждение обязано вести обособленный учет всех мер по ее распределению.

2.16. Получение индивидуальных слуховых аппаратов осуществляется под подпись родителя /законного представителя/ в присутствии жертвователя /дарителя/. Акты передачи индивидуальных слуховых аппаратов хранятся в специальной папке у заместителя директора по воспитательной работе, осуществляющей связь с родителями и организациями-жертвователями. Документы хранятся 3 года.

2.17. При возможности предоставления детям новогодних подарков, подарков к Дню Знаний, к Международному Дню 8 марта, праздникам Последнего звонка и

«Достижения года», другие акции - дарители (жертвователи) вручают детям подарки лично, по спискам предоставленными классными руководителями.

2.18. Сладкие подарки, иные кондитерские изделия должны иметь обязательно сертификат качества продукции.

2.19. При организации работ творческих мастерских «Сценический костюм» и «Игрушка из лоскутков» ткани и фурнитуры осуществляется путем передачи по товарным накладным и актами передачи, не требующих отчетов от дарителя. Форма отчетности – творческие выставки детей.

3. Директор школы-интерната обязан, не реже одного раза в год отчитываться о получении благотворительной помощи и ее направленности в публичном отчете директора.

Примечание: внебюджетные поступления оформляются приказами директора ОУ.