

деятельности участников, направленной на улучшение имущественной обеспеченности уставной работы школы.

После принятия решения о пожертвовании членами Управляющего совета составляется смета расходов, с указанием наименования, суммы, количества материалов. Если пожертвование является оплатой услуг, то должен составляться акт выполнения работ (оказание услуг). Назначается ответственный, который по результатам выполненных работ (услуг) отчитается перед родителями с представлением подтверждающих документов в сроки, указанные в протоколе.

1. Руководитель образовательного учреждения доводит до сведения всех родителей утвержденное Положение о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц.
2. Добровольные пожертвования от физических или юридических лиц принимаются по заявлению или составляется договор пожертвования.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ И УЧЕТА ИХ

ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

1. Добровольные пожертвования в виде денежных средств перечисляются на лицевой счет учреждения через отделения банка .
2. Добровольные пожертвования в виде имущества принимаются к учету по заявлению, а затем составляется акт .
3. В случае отсутствия документов, подтверждающих стоимость имущества, оно принимается к учету по стоимости, установленной в заявлении от физического и (или) юридического лица оказывающего добровольное пожертвование.
4. Добровольные пожертвования в виде выполнения работ, оказания услуг принимаются родительским комитетом по заявлению и акту выполненных работ (услуг).

4. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ

* 1. Расходование привлеченных средств должно производиться Строго в соответствии с назначенным взносом.
  2. Использование привлеченных средств в классах школы по решению родительского комитета должно осуществляться на основе подтверждающих документов (смета расходов, трудовые соглашения, акты выполненных работ, товарно-кассовых документов и т.д.).
  3. Не допускается направление добровольных пожертвований поступивших на счет учреждения: на увеличение фонда оплаты труда работников, оказание материальной помощи.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Не допускается использование добровольных пожертвований на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.
2. Ответственность за целевое использование добровольных пожертвований поступивших на счет учреждения несет руководитель образовательного учреждения. В классах школы председатели родительского комитета.
3. Председатель Управляющего совета школы совместно с администрацией школы, отчитывается на родительских собраниях о поступивших денежных средствах.