

Принято  
на заседании  
общего собрания работников

17/11/09 22.01.19

«Согласовано»  
с профсоюзным комитетом  
МБОУ лицея № 12  
протокол № 6  
от 23.01.197  
А.А.Кременская

«Утверждаю»  
Директор МБОУ лицея № 12  
С.С. Клюева

Введено в действие приказом  
№ 15-05 от 30.01.197

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке использования финансовых средств

Данное положение составлено на основе письма Министерства образования и науки Республики Татарстан № 21873/14 от 20.11.2014 в целях регулирования использования финансовых средств, поступивших от физических и (или) юридических лиц, и предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся и профилактики иных коррупционных проявлений в деятельности лицея.

Педагогическому коллективу лицея руководствоваться нижеприведенным порядком использования финансовых средств, поступивших от физических и (или) юридических лиц, и предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся.

### 1. Осуществление благотворительной и иной приносящей доход деятельности:

- 1.1. Принятие и расходование благотворительных пожертвований происходит исключительно через внебюджетный счет лицея
- 1.2. Не допускать принуждения родителей (законных представителей) со стороны работников лицея, коллегиальных органов управления, в том числе комитетов родителей (законных представителей) при организации благотворительной деятельности.
- 1.3. Благотворительная помощь (добровольные пожертвования) со стороны юридических и физических лиц может оказываться в безналичной форме, а также в виде предоставления различных товаров, имущества, работ, услуг. Непременным условием добровольных пожертвований является принцип добровольности, в противном случае данная деятельность будет считаться незаконной.
- 1.4. Прием средств может производиться на основании письменного заявления благотворителя на имя руководителя лицея либо договоров дарения и пожертвования, заключенных в установленном порядке и отражающих:
  - сумму взноса;
  - конкретную цель использования средств, связанную исключительно с уставной деятельностью лицея;
  - реквизиты благотворителя;
  - дату внесения средств.
- 1.5. На принятие пожертвования не требуется чьего-либо разрешения или согласия.
- 1.6. Привлечение и расходование добровольных пожертвований на нужды лицея производятся только в соответствии с требованиями законодательства.
- 1.7. Директор лицея оформляет материальные ценности, полученные от физических и (или) юридических лиц, в установленном законодательством порядке.
- 1.8. Расходование внебюджетных средств допускается в соответствии с их целевым назначением.
- 1.9. Для расходования внебюджетных денежных средств в лице создается комиссия в количестве не менее пяти человек, в которую входят члены органов самоуправления. Директор лицея не вправе входить в состав комиссии, но контролирует и несет ответственность за ее работу.

1.10. Директором лицея обеспечивается представление учредителю организации и благотворителю отчета о расходовании внебюджетных средств в срок не позднее чем 30 календарных дней после использования средств, а также представление публичных отчетов о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами. Представление публичного отчета осуществляется путем размещения его на официальном сайте лицея в сети Интернет.

Директору лицея необходимо использовать следующий алгоритм оказания благотворительной помощи лицо:

доброволец (благотворитель) пишет заявление на имя директора с обязательным указанием цели добровольного пожертвования;

типовая форма заявления добровольца (благотворителя) размещается на информационном стенде и официальном сайте лицея (во вкладке «Благотворительность»)

доброволец (благотворитель) перечисляет деньги на счет благополучателя с указанием цели благотворительного взноса;

условия осуществления добровольцем благотворительной деятельности от своего имени закрепляются гражданско-правовым договором, заключенным между добровольцем и благополучателем, предметом которого являются безвозмездное выполнение добровольцем работ и (или) оказание услуг в интересах благополучателя;

при желании родителей (законных представителей) оказания добровольной помощи лицо (например, в виде канцелярских, хозяйственных товаров, игрушек и иных) закреплять передачу материальных ценностей договором дарения либо пожертвования в соответствии с действующим законодательством.

Порядок расходования средств, полученных от благотворителей:

расходование денежных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, указанным в заявлении добровольца (благотворителя). При наличии остатка от целевого использования денежных средств решение об их использовании принимается комиссией по расходованию внебюджетных средств;

благополучатель по запросу благотворителя обязан представить ему полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля за процессом расходования внесенных им безналичных денежных средств;

отчет о расходовании данных денежных средств (приход и расход, квитанции, счета, счета-фактуры, накладные, платежные поручения) представляется благополучателем добровольцу (благотворителю) по результату проделанной работы или расходования средств на цели, указанные благотворителем, с размещением на информационном стенде и официальном сайте лицея;

необходимо строго руководствоваться действующим законодательством.

## **2. Организация культурно-массовых мероприятий и экскурсионных программ.**

Педагогическим работникам лицея следует:

2.1. учитывать организации культуры, указанные на официальном сайте Министерства культуры Республики Татарстан, при проведении культурно-массовых мероприятий и экскурсионных программ;

2.2. организовывать все мероприятия и экскурсионные программы в каникулярное и внеурочное время;

2.3. соблюдать принцип добровольности при организации платных мероприятий;

2.4. не допускать сбор наличных денежных средств на проведение мероприятий;

2.5. запретить допуск на территорию лицея организаций, оказывающих платные услуги.

Педагогическим работникам лицея необходимо использовать следующий алгоритм взаимодействия с организациями, проводящими культурно-массовые мероприятия (далее – учреждения культуры):

на родительские собрания приглашаются представители организаций культуры для ознакомления с репертуаром и согласования с родителями коллективных посещений; на родительских собраниях представители и (или) распространители непосредственно родителям реализуют билеты или раздают квитанции для оплаты на выбранные добровольно родителями мероприятия;

в случае необходимости дополнительно определяется день и место в лицее для реализации билетов кассиром или распространителем непосредственно родителям или обучающимся.

Билеты также могут приобретаться индивидуально родителями через кассы учреждений культуры и через портал государственных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru/tickets>).

При коллективном посещении мероприятия родительский комитет вправе письменно обратиться к директору лицея о направлении педагога (классного руководителя) для сопровождения (рекомендуется сопровождение обучающихся и воспитанников на мероприятия членами родительского комитета).

**Директор лицея должен:**

согласовать посещение учреждений культуры с учредителем;

издать приказ о коллективном посещении обучающихся мероприятий учреждения культуры с закреплением ответственных лиц за жизнь и безопасность обучающихся.

При организации массового выезда обучающихся на транспортных средствах необходимо согласование с руководителем исполнительного комитета муниципального образования и с управлением ГИБДД МВД по Лениногорскому району

Строго руководствоваться действующим законодательством.

**3. При организации фото- и видеосъемок следует:**

руководствоваться алгоритмом взаимодействия, предусмотренным пунктом 2 настоящего положения;

соблюдать принцип добровольности;

определить график организации фото- и видеосъемок;

определить дни оплаты услуг непосредственно родителями или обучающимися;

осуществлять допуск после согласования с учредителем и при наличии медицинской книжки.

**4. Организация участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах и аналогичных мероприятиях, проводимых различными организациями на платной основе.**

При организации взаимодействия с организациями, которые проводят данные мероприятия и предлагают платные услуги, необходимо придерживаться следующего алгоритма:

указанные мероприятия необходимо проводить только во внеурочное время;

все официальные обращения коммерческих организаций непосредственно в лицей об участии обучающихся в мероприятиях необходимо письменно согласовывать с учредителем;

объявить о конкурсе, олимпиаде и аналогичных мероприятиях путем размещения информации на официальном сайте и информационном стенде;

довести до сведения всех родителей, обучающихся, педагогов о добровольности данного мероприятия;

определить день и место составления договора об оказании платных услуг организаторов с родителями (законными представителями) или определить формы другого непосредственного взаимодействия (оплата через банк, Интернет и др.).

Годы обучения в Университете  
Санкт-Петербургского государственного  
технического университета им. С.П.Тимирязева

