МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. НАГОРНОЕ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ С. НАГОРНОЕ)

ПРИНЯТО
На заседании Педагогического совета
Протокол №1 от «29» 08 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ с. Нагорное»
_____А.А. Бимарзаева
«31» 08 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00936975A544703366386CF0DC32FE1294
Владелец: Бимарзаева Алима Алиевна
Действителен: с 16.10.2025 до 09.01.2027

Положение
о порядке привлечения приема и использования добровольных пожертвований

с. Нагорное - 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует привлечение, прием, учет, использование добровольных пожертвований и контроль за их использованием в МБОУ «СОШ с. Нагорное» (далее — школа). Его цель — обеспечить добровольность помощи, защиту прав обучающихся и родителей и прозрачность операций с пожертвованиями.

1.2. Правовую основу Положения составляют следующие акты в редакциях и в части норм, действующих на 1 сентября 2026 года:

— Гражданский кодекс Российской Федерации, в том числе статьи 123.21, 123.22, 296, 298, 572, 574 и 582;

— Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе статьи 5, 28–30, 35, 44 и 101;

— Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в том числе статья 9.2;

— Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» — в применимой части;

— Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

— Налоговый кодекс Российской Федерации, в том числе пункт 2 статьи 251;

— федеральные законы от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» — в пределах установленной для школы применимости;

— Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— приказ Минфина России от 31.08.2018 № 186н «Об утверждении Требований к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»;

— приказы Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов „Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов“» и от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов „План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений“», применяемые с 01.01.2026;

— действующие федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов, правила оформления первичных учетных документов и регистров, устав школы, учетная политика и порядок составления и утверждения плана ФХД, установленный уполномоченным органом учредителя.

1.3. При привлечении и использовании помощи также соблюдаются применимые нормативные правовые акты Чеченской Республики и муниципального

образования. Письма и методические рекомендации органов власти не подменяют законодательство и не устанавливают обязательных платежей родителей.

1.4. Пожертвования являются дополнительным источником обеспечения уставной деятельности школы. Их наличие или отсутствие не освобождает школу и учредителя от исполнения предусмотренных законом обязанностей по финансированию и обеспечению бесплатного общего образования.

1.5. Настоящее Положение не регулирует оплату платных образовательных услуг, обязательные платежи, гранты со специальными условиями и договоры с рекламными обязательствами. Они оформляются по соответствующим правилам. Наименование платежа «целевой взнос» не меняет его правовой природы: безвозмездный добровольный платеж в общеполезных целях принимается как пожертвование.

1.6. Правомочия школы по приему и использованию помощи осуществляются с учетом ее статуса муниципального бюджетного учреждения и устава. Статья 161 Бюджетного кодекса РФ о казенных учреждениях не является основанием самостоятельного распоряжения средствами школы.

2. Основные понятия и принципы

2.1. Пожертвование — безвозмездная передача вещи, включая денежные средства, или имущественного права в общеполезных целях по статье 582 ГК РФ. Жертвователь — физическое или юридическое лицо, передающее пожертвование.

2.2. Целевое пожертвование — пожертвование, для которого жертвователь установил конкретное назначение. При отсутствии специального назначения имущество используется в соответствии с его назначением для уставной деятельности школы в общеполезных целях.

2.3. Спонсорская помощь, предполагающая встречное обязательство школы по распространению рекламы, не оформляется как безвозмездное пожертвование. До заключения такого договора отдельно проверяются допустимость рекламы в образовательной организации, полномочия школы и требования законодательства о рекламе.

2.4. Основные принципы: добровольность, безвозмездность, законность, соответствие уставным целям, соблюдение назначения пожертвования, документальное оформление и открытость обобщенной информации.

2.5. Жертвователь самостоятельно определяет, оказывать ли помощь, в какой сумме или форме, для какой допустимой цели и в какое время. Отказ не требует объяснений. Школа не устанавливает обязательных, минимальных, рекомендуемых к обязательной уплате или периодических сумм с семьи, класса либо обучающегося.

3. Порядок привлечения пожертвований и гарантии добровольности

3.1. Школа вправе размещать нейтральную информацию о возможности добровольной помощи, ее общеполезных целях, официальных реквизитах и порядке отчетности. Информация должна прямо указывать на добровольность и отсутствие

последствий отказа. Обращение не должно создавать впечатление обязательного платежа или условия получения образовательных услуг.

3.2. Решения родительских собраний, советов родителей, родительских комитетов и иных коллегиальных органов могут содержать предложения о помощи, но не создают обязанности отдельного лица перечислить средства. Голосование большинства не заменяет личного волеизъявления каждого жертвователя. Индивидуальный отказ не фиксируется в публичных списках.

3.3. Запрещаются сборы, от которых зависят прием и перевод в школу, обучение, оценки, выдача документов, участие в занятиях и мероприятиях, предоставление учебников и иных предусмотренных законом условий. Недопустимы различия в отношении к детям по факту пожертвования или отказа.

3.4. Не допускаются требования оплатить ремонт, охрану, оборудование, учебники либо иные расходы, которые школа обязана обеспечивать бесплатно, как условие обучения. Добровольная помощь по допустимой уставной цели не превращается в обязанность родителей и не подменяет исполнение публичных обязательств.

3.5. Работникам и представителям органов самоуправления запрещается принуждение: установление «задолженности», выдача обязательных квитанций, повторное персональное давление после отказа, угрозы, публичное сравнение сумм, списки «сдавших» и «не сдавших», сбор денег через детей. Классному руководителю не поручаются планы сбора средств.

3.6. Информация о помощи доводится до совершеннолетних лиц. Обучающиеся не привлекаются к передаче наличных, сбору, хранению денег или контролю платежей родителей.

3.7. Поступления в пользу школы не собираются на личные банковские карты и счета директора, педагогов, родителей или иных посредников. Родительские комитеты не выступают кассой школы и не вправе устанавливать обязательные платежи.

3.8. Директор обеспечивает ознакомление работников с запретом принуждения и рассматривает сообщения о нарушениях. Помощь школе не может быть обусловлена личными выгодами для ее работников, преимущественным отношением к ребенку или встречными услугами.

4. Прием денежных пожертвований и оформление документов

4.1. От имени школы пожертвования принимает директор или представитель по надлежаще оформленным полномочиям. Самостоятельное одобрение пожертвования родительским комитетом не заменяет полномочий представителя школы.

4.2. Договор оформляется по требованиям ГК РФ. Для школы устанавливается письменное документирование пожертвования: отдельный договор либо, когда это допускается законом и условиями предложения школы, опубликованная письменная оферта и платежный документ, подтверждающий ее принятие. Устная

договоренность не заменяет письменную форму в случаях, когда она обязательна по закону.

4.3. В договоре указываются стороны, предмет и сумма либо характеристики имущества, общеполезная цель, при наличии — специальное назначение, порядок и срок передачи, условия учета и отчетности, порядок изменения назначения и иные согласованные условия. Договор не должен предусматривать встречное предоставление жертвователю.

4.4. При использовании оферты школа заранее обеспечивает доступ к ее полному тексту, идентификацию получателя, предмета и условий пожертвования, порядок акцепта платежом и фиксацию примененной редакции. Для обещания передать имущество в будущем и иных случаев со специальными требованиями оформляется документ, соответствующий закону. При сомнениях заключается отдельный письменный договор.

4.5. В школе применяется безналичный порядок приема денежных пожертвований на официальный лицевой счет школы, открытый в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе в соответствии с установленным порядком обслуживания. Платеж производится по полным официальным банковским и казначейским реквизитам получателя. Наличные деньги работникам и родительским комитетам от имени школы не передаются.

4.6. До публикации реквизиты проверяются бухгалтерией. В назначении платежа указываются «Добровольное пожертвование», договор при его наличии и согласованная цель. При необходимости уточнения назначения бухгалтерия связывается с жертвователем; цель не определяется произвольно по принадлежности ребенка к классу.

4.7. Основаниями отражения поступления служат договор либо документы об акцепте оферты, выписка по лицевому счету и иные необходимые первичные документы. Квитанция банка подтверждает платеж, но не подменяет учет полученного школой пожертвования.

4.8. На принятие пожертвования не требуется чьего-либо разрешения или согласия в силу пункта 2 статьи 582 ГК РФ. Одновременно школа соблюдает специальные ограничения своего правового статуса, полномочия органов управления и установленный порядок оформления прав на имущество. Спорные условия проверяются до принятия пожертвования.

4.9. Ошибочные платежи и возвраты оформляются на основании документов и с соблюдением порядка кассового обслуживания. Сам по себе отказ от дальнейшей помощи не создает права требовать возврата уже надлежаще переданного и использованного пожертвования; основания возврата или отмены определяются законом и действительными условиями договора.

5. Прием имущества и имущественных прав

5.1. До принятия имущества школа проверяет его соответствие уставной деятельности, пригодность и безопасность, возможность законного использования,

хранения и обслуживания, полномочия передающего лица и наличие необходимых документов. Имущество с незаконными условиями или неприемлемыми расходными обязательствами школа не принимает.

5.2. Передача материальных ценностей оформляется договором и первичным учетным документом о приеме-передаче по применимым правилам учета. Указываются наименование, количество, состояние, идентифицирующие признаки, стоимость и основание ее определения, документы на объект и подписи уполномоченных лиц.

5.3. При необходимости комиссия школы осматривает объект и определяет его учетные характеристики. Стоимость безвозмездно полученного имущества определяется по действующим стандартам и учетной политике; указанная жертвователем сумма не принимается автоматически без проверки применимости и подтверждающих документов.

5.4. Бухгалтерия принимает имущество к учету по соответствующему виду актива, присваивает инвентарный номер, если он требуется, и обеспечивает аналитический учет. Отдельный самостоятельный баланс для каждого пожертвования не составляется. Имущество учреждения оформляется с учетом прав муниципального собственника и права оперативного управления школы.

5.5. Передача недвижимости оформляется в установленной законом форме; государственная регистрация прав осуществляется по законодательству о недвижимости. Уточняются полномочия школы и собственника, состав регистрируемых прав и ограничения. Правило о нотариальном удостоверении дарения недвижимости между гражданами не применяется автоматически к договору, в котором получателем выступает школа как юридическое лицо; иные основания обязательного нотариального удостоверения проверяются отдельно.

5.6. При передаче имущественных прав, в том числе прав использования программ и иных результатов интеллектуальной деятельности, проверяются объем, срок, территория, законность передачи и наличие необходимых договоров. Передача носителя или оборудования сама по себе не подтверждает передачу исключительного права.

6 Использование средств учет и закупки

6.1. Пожертвования используются для уставной деятельности в общеполезных целях с соблюдением назначения жертвователя. Допустимые направления включают приобретение учебных и методических материалов, оборудования, мебели и инвентаря, благоустройство, ремонт, содержание имущества, организацию безопасности и другие законные мероприятия. Этот перечень не устанавливает обязанности родителей финансировать указанные расходы.

6.2. При целевом пожертвовании школа не вправе самовольно менять назначение. Если использование по установленной цели стало невозможно вследствие изменившихся обстоятельств, и законом не установлен иной порядок, изменение допускается с согласия жертвователя, а при его смерти или ликвидации

юридического лица — по решению суда. Договоренности оформляются письменно до расходования по новой цели.

6.3. Остаток средств не считается свободным от первоначальной цели. При завершении мероприятия, прекращении проекта или невозможности исполнения школа определяет дальнейшие действия по закону и договору: согласование допустимого изменения, возврат при наличии основания либо обращение в суд в предусмотренном случае.

6.4. Поступления и выплаты отражаются в плане финансово-хозяйственной деятельности (плане ФХД) и его изменениях по применимым требованиям приказа № 186н и порядку учредителя. План утверждается уполномоченным лицом в установленном порядке. Смета конкретного мероприятия может использоваться как расчет, но не заменяет план ФХД и обязательные процедуры.

6.5. Бухгалтерский учет ведется школой либо централизованной бухгалтерией по договору или установленному порядку. Применяются закон № 402-ФЗ, действующие федеральные стандарты, включая приказы № 121н и № 133н с 01.01.2026, рабочий план счетов, учетная политика и применимые правила первичных документов и регистров. Не допускается учет имущества и денег вне учета школы только потому, что они получены от родителей.

6.6. По целевым пожертвованиям обеспечивается обособленный учет всех операций по каждому назначению; по необходимости — по договору и жертвователю. Прослеживаются поступление, расходование, приобретенные активы, исполнение цели и остаток. Обособленный учет не означает обязательного открытия отдельного банковского счета на каждое пожертвование.

6.7. Для налогообложения пожертвования учитываются по пункту 2 статьи 251 НК РФ при соблюдении предусмотренных им условий, включая использование по назначению и раздельный учет доходов и расходов соответствующих целевых поступлений. Бухгалтерия проверяет основания налогового учета каждой операции; автоматическое освобождение любых поступлений под названием «спонсорские» не допускается.

6.8. Закупки за счет пожертвований осуществляются по закону № 44-ФЗ, кроме законных случаев применения № 223-ФЗ. Применение № 223-ФЗ допускается только при выполнении условий части 2 статьи 15 закона № 44-ФЗ, наличии надлежаще принятого и своевременно размещенного положения о закупке и соблюдении его требований. Сам источник «пожертвование» не освобождает школу от закупочных процедур.

6.9. Расходы подтверждаются договорами, документами закупки, приемки и оплаты, первичными учетными документами и регистрами. Пожертвование не направляется на личные нужды работников и не распределяется между ними. Заключение сделок с заинтересованностью и крупных сделок требует проверки специальных правил и необходимых согласований.

6.10. Решение о расходовании принимает директор или уполномоченное лицо в пределах компетенции, назначения пожертвования и утвержденного плана ФХД.

Согласование с коллегиальным органом проводится, если предусмотрено уставом; оно не заменяет согласие жертвователя на изменение цели и обязательные согласования по закону.

7. Отчетность открытость и контроль

7.1. Директор обеспечивает законность привлечения помощи, ее использование по назначению, учет и отчетность. Бухгалтерия отвечает за учет и подготовку финансовых сведений в пределах своих полномочий. Ответственные за имущество обеспечивают его сохранность и использование.

7.2. Жертвователю предоставляется отчет об использовании пожертвования в порядке и сроки договора. Если срок не определен договором, школа направляет отчет не позднее 30 календарных дней после завершения использования, а при длительном исполнении — не реже одного раза в год. Это внутренний порядок отчетности школы, а не универсальный срок, установленный законом.

7.3. Отчет содержит полученную сумму или перечень имущества, назначение, основные расходы или направления использования, сведения об исполнении цели и остатке. По запросу предоставляются подтверждающие сведения с соблюдением требований о защите персональных данных и иной охраняемой информации. Обязательная подпись жертвователя под актом расходования как условие завершения всех операций не устанавливается, если иное правомерно не согласовано сторонами.

7.4. Не реже одного раза в год школа размещает на официальном сайте обобщенную информацию о поступлении и использовании пожертвований: суммы и виды поступлений, направления расходов, результат и остатки. Предусмотренная законом информация о финансово-хозяйственной деятельности раскрывается в установленном объеме и порядке; внутренний отчет ее не заменяет.

7.5. В открытых отчетах не публикуются паспортные данные, адреса, подписи, контакты, реквизиты счетов физических лиц и списки неплательщиков. Имена жертвователей и сведения, позволяющие определить ребенка, размещаются только при наличии законного основания; необходимое согласие на распространение персональных данных оформляется отдельно. Участие в пожертвовании не считается таким согласием.

7.6. Контроль осуществляется директором, учредителем и уполномоченными органами в пределах компетенции. Коллегиальные органы школы вправе рассматривать обобщенные отчеты по уставу, но не получают неограниченный доступ к персональным данным.

7.7. Сообщения о принуждении, нецелевом расходовании и других нарушениях могут направляться директору, учредителю, в уполномоченный орган контроля в сфере образования, прокуратуру и иные компетентные органы. Контакты директора и учредителя размещаются на официальном сайте школы. Директор организует проверку и прекращение выявленных нарушений, обеспечивает отсутствие давления на заявителя и обучающегося.

7.8. Использование имущества вопреки назначению или незаконное изменение назначения могут повлечь требование об отмене пожертвования по статье 582 ГК РФ. Иные виды ответственности наступают при наличии оснований и в порядке, установленном законом; персональная ответственность не возлагается автоматически на каждого работника школы.

8. Заключительные положения

8.1. Положение утверждается приказом директора. Рассмотрение коллегиальными органами и учет мнения советов родителей и обучающихся осуществляются в пределах их компетенции, по уставу и статье 30 закона № 273-ФЗ, когда акт затрагивает соответствующие права. Дата введения в действие определяется приказом.

8.2. С даты введения новой редакции прежнее положение о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств 2023 года признается утратившим силу соответствующим приказом. Новая редакция не изменяет автоматически действительные условия ранее заключенных договоров пожертвования.

8.3. Положение размещается на официальном сайте школы и доводится до работников, участвующих в приеме, учете и использовании помощи. Изменения принимаются в том же порядке.

8.4. Положение действует до его отмены или замены. При изменении законодательства применяются нормы большей юридической силы и вносятся необходимые изменения. Неурегулированные вопросы разрешаются по законодательству Российской Федерации и действительным условиям договора.