



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ГОРНОСТАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул. Ленина, дом 3, с. Горностаевка, Ленинский район Республика
Крым, 298241, тел\факс (36557)64-7-85, e-mail:
gornostaevskaya.shkola@yandex.ru

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № ____ от ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Горностаевская СОШ
_____/ **Д.В.Аметов**
приказ от ____ г. № ____

**Положение
о попечительском совете
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Горностаевская средняя общеобразовательная школа" Ленинского района Республики
Крым**

1. Общие положения

1.1. Попечительский совет является консультативно-совещательным органом муниципальной образовательной организации – Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Горностаевская средняя общеобразовательная школа" Ленинского района Республики Крым (далее - Учреждение). Создается как негосударственная, общественная, некоммерческая организация, в состав которой входят участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в развитии образовательной организации, строит свою деятельность на принципах равноправия всех членов, коллегиальности, гласности принимаемых решений.

1.2. Попечительский совет Учреждения (далее - Попечительский совет) является коллегиальным органом самоуправления.

1.3. Попечительский совет создается без образования юридического лица, по представлению педагогического совета. Порядок деятельности Попечительского совета определяется настоящим Положением.

1.4. Попечительский совет создается в целях привлечения общественности к решению проблем и задач Учреждения, обеспечения благоприятных условий для их эффективной работы, содействия организации и совершенствованию образовательного процесса, его обеспечения и развития.

1.5. Попечительский совет действует на основе добровольности и равноправия его членов, гласности, самофинансирования. Попечительский совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами,

федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, постановлениями Совета министров Республики Крым, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.6. Попечительский совет действует в тесном контакте с учредителем, администрацией и педагогическим советом Учреждения. Он не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации Учреждения. Решения Попечительского совета по вопросам вне его исключительной компетенции имеют рекомендательный и консультативный характер.

1.7. Попечительский совет представляет свои интересы, интересы отдельных организаций, представители которых входят в состав совета, в федеральных и местных органах исполнительной власти, общественных и международных организациях, средствах массовой информации, а также в отношениях с другими образовательными учреждениями и отдельными гражданами.

1.8. Учреждение осуществляет организационно-техническое обслуживание деятельности Попечительского совета.

1.9. Члены Попечительского совета осуществляют свою деятельность в совете на добровольной основе без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

1.10. Попечительский совет может осуществлять в установленном порядке рекламную и издательскую деятельность, распространять выпускаемые издания по вопросам работы совета и Учреждения.

1.11. Попечительский совет осуществляет контроль за целевым использованием пожертвований (даров) Учреждению.

2. Основные задачи и направления деятельности попечительского совета муниципальной образовательной организации

2.1. Основными задачами деятельности Попечительского совета Учреждения являются:

- сотрудничество с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Республики Крым, органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, организациями и учреждениями независимо от форм собственности, а также физическими лицами, направленное на улучшение условий функционирования Учреждения;
- содействие улучшению материально-технической, учебно-производственной, научной, культурной, спортивной, коррекционно-восстановительной, лечебно-оздоровительной и иных баз Учреждения;
- содействие привлечению дополнительных источников финансирования Учреждения;
- содействие организации и проведению мероприятий, направленных на охрану жизни и здоровья физических лиц в Учреждении;
- организация досуга и оздоровления обучающихся и сотрудников Учреждения;
- содействие социально-правовой защите обучающихся и сотрудников Учреждения;
- содействие улучшению сферы социально-бытового обслуживания сотрудников Учреждения;
- осуществление благотворительной деятельности;
- содействие в создании оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе детей-сирот, детей из малообеспеченных семей, детей-инвалидов и т.д.;
- формирование предложений родительской общественности на виды образовательных услуг, в том числе дополнительных;
- содействие внедрению инновационных технологий в деятельность Учреждения;

- участие в разработке и реализации программы развития Учреждения;
- оказание организационно-методической, информационной поддержки, пропаганда результатов работы Учреждения, содействие установлению и развитию социального партнерства;

2.2 Основными направлениями деятельности Попечительского совета Учреждения являются:

- содействие в реализации перспективных инициатив и нововведений, новых информационных технологий, способствующих дальнейшему развитию различных видов и форм повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников Учреждения;
- содействие развитию системы непрерывного экономического, духовного и нравственного воспитания обучающихся, сотрудников Учреждения, формированию их деловых и профессиональных качеств;
- поддержка новых форм научно-исследовательской деятельности, становления и развития научных школ Учреждения;
- содействие в привлечении специалистов из организаций и учреждений независимо от форм собственности для исследований и разработки новых методов и форм повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников Учреждения;
- инициативное содействие установлению и развитию межрегионального и международного сотрудничества Учреждения по основным видам деятельности;
- содействие финансированию строительных объектов учебного, научного и социально-бытового назначения Учреждения, приобретению оборудования, материалов, средств вычислительной и организационной техники, необходимых для учебного процесса и проведения научных исследований;
- оказание содействия в улучшении качества предоставляемых Учреждением услуг;
- оказание содействия в организации хозяйственной деятельности Учреждения;
- пропаганда результатов деятельности Учреждения;
- содействие в совершенствовании учебно-воспитательного, учебно-научного процесса в Учреждении;
- содействие в совершенствовании организации труда работников Учреждения;
- оказание содействия в повышении уровня социальной защищенности работников Учреждения;
- содействие в рассмотрении предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам организации работы Учреждения и предоставления им услуг в области образования;
- оказание содействия в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между работниками Учреждения и обслуживаемыми гражданами;
- разработка и внесение предложений в администрацию Учреждения, а также в органы государственной власти по вопросам защиты прав и интересов участников Учреждения;
- содействие организации питания и медицинского обслуживания обучающихся Учреждения;
- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий в Учреждении;
- оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей и обучающимся-сиротам, поддержка одаренных обучающихся;
- иные направления деятельности Попечительского совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Республики Крым, другим нормативным правовым актам, а также Уставу Учреждения.

3. Организация и порядок деятельности Попечительского совета МБОУ Горностаевская СОШ

3.1. Попечительский совет создается на весь срок деятельности Учреждения или на срок, определяемый уставом Учреждения.

3.2. Членами Попечительского совета могут быть граждане, представители организаций и учреждений независимо от форм собственности, органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Крым, а также органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым.

3.3. Попечительский совет возглавляет председатель, которым по должности является руководитель Учреждения.

3.3.1. Председатель Попечительского совета:

- 1) созывает и координирует работу Попечительского совета;
- 2) организует подготовку и проводит заседания Попечительского совета;
- 3) утверждает решения Попечительского совета;
- 4) определяет функции заместителя, секретаря и других членов Попечительского совета;
- 5) представляет Попечительский совет в отношениях с предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к его полномочиям.

Председатель Попечительского совета имеет право делегировать свои полномочия членам Попечительского совета.

3.3.2. Из числа членов Попечительского совета избираются заместитель председателя Попечительского совета и секретарь Попечительского совета.

Заместитель председателя и секретарь избираются на первом заседании Попечительского совета большинством голосов при открытом голосовании и утверждаются руководителем Учреждения. Срок полномочий заместителя председателя и секретаря не должен превышать 3 года.

3.4. Число членов Попечительского совета является произвольным, зависит от количества попечителей Учреждения.

3.5. Состав членов Попечительского совета как органа самоуправления учреждения утверждается приказом по Учреждению.

3.6. Председатель и члены Попечительского совета осуществляют свою деятельность безвозмездно. Расходы, возникшие в результате исполнения обязанностей, не возмещаются.

3.7. Новые представители могут быть приняты в Попечительский совет только при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Попечительского совета.

3.8. Кандидатуры в состав Попечительского совета выдвигаются на общем собрании работников Учреждения или по собственной инициативе путем подачи письменного заявления.

3.9. Выход из Попечительского совета осуществляется членом Попечительского совета путем подачи письменного заявления.

3.10. Решения Попечительского совета принимаются на его заседаниях, которые проводятся ежеквартально согласно плану работы. Внеочередное заседание может быть созвано председателем Попечительского совета по мере необходимости, либо по требованию членов Попечительского совета. В период между заседаниями руководство Попечительским советом осуществляет председатель.

3.11. Заседание Попечительского совета является правомочным, если на нем присутствует большинство от числа всех членов Попечительского совета.

3.12. Решение Попечительского совета принимается путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Попечительского совета. В случае равенства голосов "за" и "против" решающим является голос председательствующего.

3.13. Решение Попечительского совета оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем, ведущим протокол заседания. Решение Попечительского совета в семидневный срок доводится до сведения руководства и коллектива Учреждения, заинтересованных лиц, а также общественности.

4. Права и обязанности попечительского совета муниципальной образовательной организации

4.1. Права, предоставляемые Попечительскому совету, определяются настоящим положением и не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. Для осуществления возложенных функций Попечительскому совету предоставлены следующие права:

- создавать комиссии, инициативные и иные группы для решения задач, которые стоят перед Попечительским советом;
- входить в состав органов управления Учреждения с правом совещательного голоса;
- принимать участие в рассмотрении обращений граждан по вопросам, касающимся работы Учреждения, с целью содействия их решению;
- способствовать целесообразному использованию пожертвований (даров); в случае их нецелевого использования информировать об этом органы, осуществляющие контроль за деятельностью Учреждения;
- вносить предложения в администрацию Учреждения по вопросам совершенствования его деятельности в сфере образования, укрепления кадрового состава Учреждения и развития его материально-технической базы;
- обращаться в государственные органы за консультационной и методической помощью по вопросам, относящимся к сфере его деятельности;
- принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах, а также выступать в средствах массовой информации по вопросам предоставления Учреждением услуг в сфере образования;
- участвовать в проверке деятельности Учреждения;
- запрашивать информацию у руководства Учреждения о ходе и итогах реализации программы развития образования, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- вносить предложения в план работы Учреждения;
- получать общую информацию о деятельности Учреждения, разъяснения по организации образовательного процесса.

4.3. Члены попечительского совета обязаны:

- соблюдать настоящее Положение;
- руководствоваться уставом Учреждения;
- взаимодействовать с другими органами Учреждения;
- защищать интересы родителей и ученического сообщества в Учреждении;
- контролировать целевое использование пожертвований (даров) Учреждения;
- принимать активное участие в мероприятиях Учреждения.

5. Порядок привлечения и использования пожертвований (даров) муниципальной образовательной организацией

5.1. Попечительский совет создается без образования юридического лица. Бухгалтерский отчет его деятельности осуществляется по обычному порядку учета внебюджетной деятельности образовательного учреждения.

5.2. Привлечение внебюджетных средств осуществляется в форме пожертвований (даров), путем заключения Договора дарения между «Дарителем» и «Одаряемым».

5.3. При поступлении имущества по Договору дарения комиссией по поступлению или выбытию активов составляется акт приема-передачи соответствующего нефинансового актива. На основании документов (договор дарения, акт приема-передачи, товарная накладная) подаренное имущество принимается к бухгалтерскому учету.

5.4. В соответствии с частью 2 статьи 251 Налогового Кодекса РФ в налогооблагаемую базу по налогу на прибыль доходы в виде имущества, «безвозмездно полученного государственными и

муниципальными образовательными учреждениями на ведение основных видов деятельности, а также в виде имущества, безвозмездно полученного организациями, осуществляющими образовательную деятельность, являющимися некоммерческими организациями, на осуществление образовательной деятельности», не включаются.

5.5. В целях контроля за целевым использованием пожертвований (даров), Попечительский совет вправе создавать ревизионные комиссии. Комиссии создаются из числа членов Попечительского совета. Решение о создании ревизионной комиссии принимается в общем порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Попечительский совет прекращает свою работу по совместному решению лиц, принявших ранее решение о его создании.

6.2. После прекращения работы Попечительского совета документы и протоколы его работы хранятся в архиве Учреждения.

Договор дарения № _____

(населенный пункт)

(число, месяц, год)

Фамилия, имя, отчество полностью « ____ » _____ г.
число, месяц, год рождения

паспорт, серия, номер, наименование органа, выдавшего документ,

дата, код подразделения

адрес регистрации, адрес проживания, именуемый (ая) в дальнейшем «Даритель», с одной
стороны и муниципальная образовательная организация

(полное название организации), именуемый (ая) в дальнейшем «Одаряемый», в лице

(должность, ФИО)

действующего на основании Устава, именуемый (ая) в дальнейшем «Одаряемый», а совместно
именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. По настоящему Договору «Даритель» безвозмездно передает «Одаряемому» в
собственность

указать дар и характеризующие его признаки (далее – дар), а «Одаряемый» принимает его в
качестве дара.

2. «Даритель» обязуется передать дар в течение _____ дней (прописью)
со дня подписания настоящего Договора. Передача дара оформляется двусторонним Актом
приема-передачи, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение).

3. Дар принадлежит «Дарителю» на праве собственности на основании

наименование правоустанавливающих документов, орган, их выдавший или утвердивший, дата
выдачи _____

4. Даритель гарантирует, что до подписания настоящего Договора дар никому другому не
продан, не подарен, не заложен, не обременен правами третьих лиц, в споре и под арестом не
состоит.

5. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение
обязанностей по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством
Российской Федерации.

6. Все споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, Стороны будут стремиться решить путем переговоров. В случае недостижения согласия между «Сторонами», спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд, в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, «Стороны» руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями «Сторон» в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

9. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, из которых один находится у «Дарителя», второй – у «Одаряемого».

10. Реквизиты и подписи «Сторон».

Даритель

ФИО _____

Факт.адрес/адрес прописки: _____

Паспортные данные _____

От имени «Дарителя»

_____/_____/

Одаряемый

Наименование: _____

Адрес: _____

Телефон/факс: _____

Адрес электронной почты: _____

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

Р/с _____

в _____

К/с _____

БИК _____

От имени «Одаряемого»

_____/_____/

М.П.

Акт приема-передачи
к Договору дарения № от « » 20 г.

(число, месяц, год)

1. "Даритель" в соответствии с настоящим Актом приема-передачи передал "Одаряемому" в собственность, а "Одаряемый" принял дар.

№ п/п	Наименование и основные характеристики «Дара»	Единица измерения	Количество	Стоимость за единицу, руб	Общая стоимость, руб.
1					
2					
3	Всего:				

- Договор дарения;
- Акт приема-передачи дара;
- Товарная накладная.

4. Претензий у "Одаряемого" к "Дарителю" по передаваемому дару не имеется.

6. Настоящий Акт приема-передачи подписан в 2 (двух) подлинных экземплярах на русском языке по одному для каждой из "Сторон".

7. Подписи сторон:

Одаряемый:

Наименование:

Адрес: _____

Телефон/факс:

ОГРН

ИИИ

КПП _____

P/c _____

B _____

K/c _____

От имени «Дарителя»

_____ / _____ /

БИК _____

От имени «Одаряемого»

_____ / _____ /

М.П.

Договор дарения № _____

(населенный пункт)

(число, месяц, год)

(полное название организации), в лице (должность, ФИО)

действующего на основании Устава, именуемый (ая) в дальнейшем «Даритель», с одной стороны
и муниципальная образовательная организация

(полное название организации), именуемый (ая) в дальнейшем «Одаряемый», в лице (должность, ФИО)

действующего на основании Устава, именуемый (ая) в дальнейшем «Одаряемый», а совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. По настоящему Договору «Даритель» безвозмездно передает «Одаряемому» в собственность

указать дар и характеризующие его признаки (далее – дар), а «Одаряемый» принимает его в качестве дара.

2. «Даритель» обязуется передать дар в течение _____ дней (прописью) я подписания настоящего Договора. Передача дара оформляется двусторонним Актом приема-передачи, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение).

3. Дар принадлежит «Дарителю» на праве собственности на основании

нование правоустанавливающих документов, орган, их выдавший или утвердивший, дата выдачи

4. Даритель гарантирует, что до подписания настоящего Договора дар никому другому не продан, не подарен, не заложен, не обременен правами третьих лиц, в споре и под арестом не состоит.

5. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Все споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, Стороны будут стремиться решить путем переговоров. В случае недостижения согласия между «Сторонами», спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд, в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, «Стороны» руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями «Сторон» в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

9. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, из которых один находится у «Дарителя», второй – у «Одаряемого».

10. Реквизиты и подписи «Сторон».

Даритель

Наименование: _____

Адрес: _____

Телефон/факс: _____

Адрес электронной почты: _____

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

Р/с _____

в _____

К/с _____

БИК _____

От имени «Дарителя»

_____/_____/_____

М.П.

Одаряемый

Наименование: _____

Адрес: _____

Телефон/факс: _____

Адрес электронной почты: _____

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

Р/с _____

в _____

К/с _____

БИК _____

От имени «Одаряемого»

_____/_____/_____

М.П.

**Акт приема-передачи
к Договору дарения № _____ от «__» _____ 20__ г.**

(населенный пункт)

(число, месяц, год)

_____ именуем _____ в
дальнейшем "Даритель", с одной стороны, и
_____, именуемый
в дальнейшем "Одаряемый", с другой стороны, подписали настоящий Акт приема-передачи к Договору дарения № _____ от _____ 20__ г. (далее по тексту - "Договор"), заключенному между "Сторонами", о нижеследующем:

1. "Даритель" в соответствии с настоящим Актом приема-передачи передал "Одаряемому" в собственность, а "Одаряемый" принял дар.

№ п/п	Наименование и основные характеристики «Дара»	Единица измерения	Количество	Стоимость за единицу, руб	Общая стоимость, руб.
1					
2					
3	Всего:				

2. Одновременно с передачей дара по настоящему акту "Даритель" передал, а "Одаряемый" принял следующие документы:

- Договор дарения;
- Акт приема-передачи дара;
- Товарная накладная.

3. Скрытые недостатки передаваемого по настоящему Акту приема-передачи дара, "Сторонами" оговорены.

4. Претензий у "Одаряемого" к "Дарителю" по передаваемому дару не имеется.

5. Подписав настоящий Акт приема-передачи, "Стороны" подтверждают, что обязательства "Сторон" по приему-передаче дара в соответствии с настоящим "Договором" исполнены "Сторонами" надлежащим образом.

6. Настоящий Акт приема-передачи подписан в 2 (двух) подлинных экземплярах на русском языке по одному для каждой из "Сторон".

7. Подписи сторон:

Даритель:

Наименование: _____

Адрес: _____

Телефон/факс: _____

Адрес электронной почты: _____

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

Р/с _____

в _____

К/с _____

БИК _____

От имени «Дарителя»
_____/_____/

М.П.

Одаряемый:

Наименование: _____

Адрес: _____

Телефон/факс: _____

Адрес электронной почты: _____

ОГРН _____

ИНН _____

КПП _____

Р/с _____

в _____

К/с _____

БИК _____

От имени «Одаряемого»
_____/_____/

М.П.