

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская художественная школа»
(МБУ ДО ДХШ)

ПРИКАЗ

01.12.2023

№ 69

г. Зеленогорск

Об утверждении Положений

В соответствии с 4.6 статьи 26 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в связи с организацией нового состава Совета родителей ДХШ на 2023-2024 учебный год, руководствуясь Уставом МБУ ДО ДХШ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. По единогласному решению Совета родителей утвердить Положение о Совете родителей Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» (приложение № 1).
2. Утвердить согласованное с председателем Совета родителей МБУ ДО ДХШ Положение о порядке формирования и использования целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.) в МБУ ДО ДХШ (приложение № 2).
3. Разместить настоящий приказ на сайте МБУ ДО ДХШ в течение 10 рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Признать утратившим силу приказ от 19.09.2019 № 40 «Об утверждении Положений».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Н. Буркова

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете родителей (законных представителей) обучающихся МБУ ДО ДХШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета родителей (законных представителей) обучающихся, являющегося коллегиальным, действующим в соответствии с Уставом МБУ ДО ДХШ (далее – Школа) органом.

1.2. Положение о Совете родителей принимается на заседании действующего Совета родителей, утверждается и вводится в действие приказом по Школе. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.3. Совет родителей (далее по тексту – Совет) возглавляет председатель. Совет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию.

1.4. Для координации работы в состав Совета входит заместитель директора Школы по воспитательной работе.

1.5. Решения Совета носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются только те решения Совета, в целях реализации которых издается приказ по Школе.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Содействие администрации Школы:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов обучающихся;

- в организации и проведении общешкольных мероприятий;

- в укреплении материально-технической базы Школы.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся Школы по разъяснению их прав и обязанностей, вопросов воспитания ребенка в семье.

2.3. Согласование Локальных актов Школы, затрагивающих права и интересы учащихся.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Совет оказывает помощь в организации конкурсов и фестивалей детского художественного творчества Школы.

3.2. Содействует в проведении ремонта Школы, ее содержания.

3.3. Принимает участие в организации и проведении общешкольных мероприятий, родительских собраний.

3.4. Оказывает помощь в подготовке Школы к новому учебному году.

3.5. Принимает решение о сборе безвозмездных пожертвований физических и юридических лиц.

3.6. Разрабатывает порядок формирования и использования целевых взносов и добровольных пожертвований.

3.7. Заслушивает директора Школы о расходовании внебюджетных средств (безвозмездных пожертвований) по итогам календарного и учебного года.

3.8. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

3.9. Взаимодействует с различными организациями по вопросам развития Школы, пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

3.10. Оказывает всемерное содействие повышению авторитета среди обучающихся педагогических работников и других работников Школы.

3.11. Привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни школы, в воспитательной работе обучающихся.

4. ПРАВА

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Заслушивать и получать информацию от администрации Школы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Совет отвечает за:

5.1. Выполнение плана работы, решений, рекомендаций Совета.

5.2. Установление взаимопонимания между работниками Школы и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. В состав Совета входят родители (законные представители) обучающихся. Представители в Совет избираются ежегодно на общем родительском собрании в начале учебного года.

6.2. Численный состав Совета составляет 7 человек.

6.3. Из своего состава Совет избирает председателя.

6.4. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее 2/3 от общего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.5. Решения оформляются протоколом.

6.6. Заседания Совета созываются не реже двух раз в год.

6.7. Переписка Совета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Школы, документы подписывают директор Школы и председатель Совета.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Совет ведет протоколы заседаний. В книге протоколов заседаний Совета фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку дня, а также предложения, замечания, возражения членов Совета. Протокол ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем.

7.2. Нумерация протоколов заседаний Совета ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов заседаний Совета входит в номенклатуру дел, передается на хранение по акту и хранится в школе в течение 5 лет.

7.4. Протоколы хранятся у секретаря Совета.

Положение принято на заседании Совета родителей
30.11.2023 года

Председатель Совета родителей



А.С. Росляков

**Положение
о порядке формирования и использования
целевых взносов и добровольных пожертвований
юридических и физических лиц (родителей, законных представителей и др.)
в МБУ ДО ДХШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом от 11.08.1995 N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом и другими нормативными актами, регулируемыми финансовыми отношениями участников образовательных отношений по формированию и использованию средств, полученных в качестве целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и (или) физических лиц (родителей, законных представителей и др.).

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, получения и использования целевых взносов и добровольных пожертвований, направленных на ведение уставной деятельности (развитие материально-технической базы, осуществление образовательного процесса) МБУ ДО ДХШ (далее – Школа).

2. Основные понятия

Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители детей –обучающихся школы.

Целевые взносы - добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение - ведение уставной деятельности, развития Школы.

Добровольное пожертвование - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях.

Жертвователю - юридическое или физическое лицо (в том числе, законные представители обучающихся), осуществляющее добровольное пожертвование.

3. Основные цели

Основными целями привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований от юридических и физических лиц в Школе являются:

3.1. Укрепление материально-технической базы.

3.2. Реализация Программы развития Школы с учетом потребностей и запроса законных представителей учащихся.

3.3. Повышение эффективности и улучшение условий функционирования Школы, поддержка имиджа в социуме.

4. Порядок формирования добровольных пожертвований юридических и физических лиц

4.1. В соответствии с Законом «Об образовании» образовательные учреждения вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет целевых

взносов и добровольных пожертвований физических и юридических лиц. В соответствии с Уставом Школы одним из источников формирования имущества и финансовых ресурсов Школы, в том числе являются целевые взносы и добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

4.2. Привлечение целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических предусматривается в договоре участников образовательных отношений. Договор подписывается двумя сторонами: Школой и Жертвователем.

4.3. Периодичность и конкретную сумму целевых взносов и добровольных пожертвований определяет действующий Совет родителей на заседании.

5. Порядок получения и учет целевых взносов и добровольных пожертвований

5.1. Целевые взносы вносятся безналичным перечислением на счет Школы.

5.2. Добровольные пожертвования законных представителей обучающихся вносятся через банковские терминалы или он-лайн кабинеты банков, с которыми Школа заключает договор.

5.3. Добровольные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары и др.) на основании заявления жертвователя. Переданное имущество оформляется в обязательном порядке договором, актом приема-передачи и ставится на баланс Школы в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Учет целевых взносов и добровольных пожертвований ведется в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетном учреждении.

6. Расходование целевых взносов и добровольных пожертвований

6.1. Школа учитывает доход и расход целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц в Плане финансово-хозяйственной деятельности, который утверждается Учредителем – МКУ «Комитет по делам культуры».

6.2. Целевые средства и добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности Школы распределяются по кодам бюджетной классификации и вправе использоваться на:

- приобретение средств обучения: материалов, пособий, наглядности, предметов натуромортного фонда и др.;
- выплату стипендий лучшим учащимся Школы;
- приобретение сувениров, подарков, сладких призов, цветов для обучающихся, преподавателей;
- оплату Интернет-услуг и сотовой связи;
- оплату командировочных расходов, связанных с поездками учащихся и преподавателей на конкурсы, смотры, фестивали;
- оплату расходов по служебным командировкам;
- оплату взносов за обучение преподавателей;
- оплату транспортных услуг;
- оплату договоров на проведение текущего и капитального ремонта имущества, находящегося на балансе учреждения;
- оплату участия учащихся школы в конкурсах и фестивалях различного уровня;
- оплату стоимости обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах для преподавателей и административно- хозяйственного персонала;

- оплату договоров на оказание услуг экспертными, пожарными и санитарными организациями;
- оплату договоров на оказание услуг по оценке рыночной стоимости объекта;
- оплату услуг в части информационно-технического обеспечения, СМИ;
- оплату услуг по изготовлению журналов, бланков дипломов, грамот, рекламных буклетов и видеороликов, фотографий;
- подписку на периодические издания;
- приобретение лицензионного программного обеспечения;
- оплату налогов и сборов, пошлин, штрафов в соответствии с действующим законодательством РФ;
- оплату лицензирования образовательной деятельности Школы, регистрации прав собственника;
- приобретение и сборку мебели;
- приобретение и обслуживание компьютеров и оргтехники;
- приобретение методической и учебной литературы для обеспечения образовательного процесса;
- приобретение инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря;
- приобретение канцелярских принадлежностей, хозяйственных материалов, строительных материалов для текущего ремонта помещений Школы и других материальных запасов;
- проведение внутришкольных мероприятий (тематические вечера, смотры и конкурсы);
- содержание и благоустройство пришкольной территории.

7. Контроль использования целевых взносов и добровольных пожертвований

7.1. В конце календарного года годовой отчет утверждается директором и подписывается бухгалтером МКУ «ЦБ» и доводится до сведения Совета родителей. Совет родителей принимает к сведению отчет, делает поправки при необходимости, дает рекомендации по эффективному использованию целевых взносов и добровольных пожертвований.

7.2. Директор Школы отчитывается о расходовании целевых взносов и добровольных пожертвований на общешкольном родительском собрании, составляет информационные отчеты.

Принято на заседании
Председатель Совета родителей



А.С. Росляков

« 30 » *ноября* 2023 г.