

Методические рекомендации

«О мерах по предупреждению неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях и порядке привлечения и использования благотворительных средств»

Разработаны кафедрой управления и экономики образования
ОГБОУ ДПО «Костромской областной институт развития образования»

Нарушение образовательным учреждением принципа добровольности при привлечении средств родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательных учреждений Костромской области, требование внесения «вступительного взноса» при приеме ребенка в образовательное учреждение, принудительный сбор денежных средств на проведение ремонтных работ, принуждение к получению платных образовательных и др., являются незаконными и предполагают ответственность руководителя образовательного учреждения от административной до уголовной, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководителям образовательных учреждений Костромской области при привлечении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительных финансовых средств за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом образовательного учреждения услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц, следует:

1. Руководствоваться Федеральными законами от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (с изменениями и дополнениями), от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законами Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. 02.07.2013 г.), от 10 января 2006 г. № 18-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Законом Костромской области от 11.11.98 № 29 (ред. от 13.07.2012) «О гарантиях прав ребенка в Костромской области» (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2012), приказом департамента образования и науки Костромской области от 09 сентября 2013 г. № 1578 «О недопущении незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях Костромской области».

2. Организовать участие органов государственно-общественного управления образовательных учреждений в привлечении дополнительных финансовых средств и контроле за их рациональным расходованием.

3. При организации дополнительных платных образовательных и иных, предусмотренных уставом образовательного учреждения, услуг (далее - платные услуги);

3.1) разработать учебную программу и учебный план по каждому виду платных услуг, предварительно изучив потребности населения;

3.2) составить смету расходов, исходя из расчета в целом на группу обучающихся по каждому виду платных услуг с последующим определением цены услуги на одного обучающегося (воспитанника);

3.3) разработать положение о поступлении и расходовании доходов, полученных от оказания платных услуг

3.4) оформить договоры об оказании платных услуг с родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников образовательных учреждений;

3.5) оформить трудовые отношения с сотрудниками, принимающими участие в организации платных услуг;

3.6) издать приказ об организации платных услуг, которым утвердить: учебный план и программы; смету расходов; расписание занятий; количество и списочный состав групп; состав преподавателей, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, обеспечивающего оказание платных услуг; должностные инструкции, регламентирующие вопросы охраны жизни и здоровья детей, техники безопасности, ответственность работника;

3.7) утвердить приказом порядок оплаты платных услуг, а также форму отчета о расходовании доходов, полученных от их оказания;

3.8) обеспечить реализацию платных услуг за рамками основных и дополнительных образовательных программ, финансируемых за счет средств бюджета Костромской области;

3.9) ежегодно, в срок до 15 марта, предоставлять для ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательного учреждения публичные отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет предоставления платных услуг за предшествующий календарный год.

4. При привлечении средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц:

4.1) производить прием средств и (или) материальных ценностей на основании договора пожертвования или безвозмездного дарения, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором должны быть отражены:

- реквизиты благотворителя;
- сумма взноса и (или) подробное наименование материальной ценности (с указанием цены);
- конкретная цель использования;
- дата внесения средств и (или) передачи материальных ценностей;

4.2) обеспечить поступление денежных средств благотворителей безналичным способом на лицевой счет образовательного учреждения;

4.3) оформить в установленном порядке постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств;

4.4) ежегодно, в срок до 15 марта, предоставлять для ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательного учреждения публичные отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых и материальных средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц, за предшествующий календарный год;

4.5) не допускать принуждения со стороны работников образовательного учреждения и родительской общественности к внесению благотворительных пожертвований родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников образовательного учреждения;

4.6) запретить работникам образовательного учреждения сбор наличных денежных средств;

4.7) не допускать неправомерных действий органов самоуправления образовательного учреждения, в том числе родительских комитетов, в части привлечения благотворительных средств, поручив организацию деятельности по привлечению средств организациям, зарегистрированным в качестве юридических лиц.

5. При создании негосударственных некоммерческих организаций при образовательных учреждениях для привлечения внебюджетных средств (благотворительной помощи):

5.1) создать благотворительный фонд как самостоятельное юридическое лицо, основной целью деятельности которого является материально-финансовая помощь образовательному учреждению в реализации образовательных программ, акций воспитательного и социального характера;

5.2) фонд может быть создан по инициативе администрации образовательного учреждения, родительской общественности, выпускников школы;

5.3) учредителями фонда могут быть: граждане — физические лица, юридические лица, в том числе и совместно;

5.4) для организации деятельности фонда необходимо подготовить учредительные документы (Протокол Общего собрания учредителей благотворительного фонда образовательного учреждения, Устав благотворительного фонда) и осуществить государственную регистрацию в соответствии с порядком государственной регистрации некоммерческих организаций, введенный Федеральным законом от 10 января 2006 г. № 18-ФЗ.

5.5) фонд имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в рублях и иностранной валюте в банковских учреждениях, печать со своим наименованием и указанием организационно-правовой формы, может иметь угловой штамп, эмблему и бланки, содержащие его эмблему и реквизиты;

5.6) источником средств фонда становятся потребители дополнительных образовательных услуг, предприниматели, выпускники и иные лица, имеющие желание и возможность оказать помощь образовательному учреждению;

5.7) фонд гарантирует целевое использование средств родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников, предпринимателей — основной категории благотворителей; является

юридической защитой финансовой деятельности руководителя ОУ по привлечению внебюджетных средств;

5.8) фонд представляет в регистрирующий орган ежегодный отчет в тот же срок, что и годовой отчет о финансово-хозяйственной деятельности, представляемый в налоговые органы. Фонд ежегодно публикует отчеты об использовании своего имущества.

Об участии органов государственно-общественного управления общеобразовательными учреждениями в привлечении дополнительных финансовых средств и их расходовании

В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» управление системой образования осуществляется на принципах законности, демократии, автономии образовательных организаций, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения и носит государственно-общественный характер (ч.1. ст. 89).

Одним из коллегиальных органов управления образовательным учреждением, осуществляющим деятельность по привлечению дополнительных финансовых средств, является Попечительский совет (ч. 4. ст. 26). Согласно ч. 5 ст. 26 Федерального закона № 273 – ФЗ структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом необходимо иметь в виду, что образовательное учреждение является некоммерческой организацией и в своей деятельности руководствуется также Федеральным законом «О некоммерческих организациях». Согласно ст. 28 указанного Федерального закона структура, компетенция, порядок формирования и срок полномочий органов управления некоммерческой организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени некоммерческой организации устанавливаются учредительными документами некоммерческой организации.

Примерное положение о попечительском совете общеобразовательного учреждения утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.1999 г. № 1379.

В соответствии с п. 2 указанного положения в его состав могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии общеобразовательного учреждения. Кто конкретно из участников образовательного процесса и при каких условиях войдет в состав попечительского совета, решает само образовательное учреждение.

Попечительский совет образовательного учреждения содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, организации и улучшению условий труда работников, совершенствованию материально-технической базы учреждения, организации массовых внешкольных мероприятий, рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции попечительского совета уставом общеобразовательного учреждения (п. 4 Примерного положения).

Попечительский совет образовательного учреждения желателен создавать при формировании внебюджетного фонда, так как одной из главных его задач является формирование устойчивого финансового внебюджетного фонда развития образовательного учреждения, без которого практически невозможно его полноценное функционирование и развитие.

Примерное положение о Фонде развития образовательных учреждений

1. Фонд развития образовательных учреждений (далее - Фонд) является некоммерческой организацией, учрежденной гражданами и (или) юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов, преследующей образовательные, социальные, благотворительные и иные общественно-полезные цели.

2. Фонд создается в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

3. Фонд считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в собственности или оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам за этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

4. Фонд должен иметь самостоятельный баланс или смету, вправе в установленном порядке открывать счета в банке.

5. Фонд имеет своей целью централизацию внебюджетных средств, поступающих от российских и зарубежных лиц, и их использование на развитие образовательных учреждений региона.

6. Источниками формирования имущества Фонда в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителей;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

7. Направления использования средств Фонда:

- на развитие материально-технической базы образовательных учреждений региона;
- на проведение мероприятий по дополнительному образованию детей региона;
- на материальную поддержку работников образовательных учреждений региона;
- на финансирование целевых программ, осуществляемых в интересах развития системы образования региона;

- на проведение мероприятий, конкурсов, смотров, проводимых в системе образования региона;

- на социальные нужды работников образовательных учреждений региона.

8. Средства Фонда могут выделяться на безвозмездной и возмездной основе.

9. Фонд вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения общественно-полезных целей, ради которых создан Фонд, и соответствующей этим целям. Для осуществления предпринимательской деятельности Фонд вправе создавать хозяйственные общества или участвовать в них.

10. Фонд обязан ежегодно публиковать отчеты об использовании своего имущества.

11. Порядок управления Фондом и порядок формирования его органов определяются его уставом, утверждаемым учредителями.

12. Устав Фонда должен содержать:

- наименование Фонда, включающее слово «фонд»;
- место нахождения;
- предмет и цели его деятельности;
- порядок управления деятельностью Фонда;
- источники формирования имущества Фонда;
- указания об органах Фонда, в том числе о Попечительском совете, осуществляющем надзор за деятельностью Фонда, о порядке их формирования, о порядке назначения должностных лиц Фонда и их освобождения, о судьбе имущества Фонда в случае его ликвидации;

Рекомендуемый необходимый минимум примерных локальных актов для подготовки правовой основы деятельности Попечительского совета для определения его функций в системе управления образовательным учреждением:

- Положение о Попечительском совете образовательного учреждения, состоящее из следующих блоков: общие положения, состав Попечительского совета, задачи Попечительского совета, его права, ответственность, делопроизводство.

- Распоряжение руководителя образовательного учреждения о количественном и персональном составе Попечительского совета.

- Положение о временных комиссиях при Попечительском совете образовательного учреждения для осуществления контроля финансово-хозяйственной деятельности и использования целевых финансовых средств фонда для развития образовательного учреждения.

- Положение о стипендиях для обучающихся (воспитанников) из финансовых средств фонда Попечительского совета образовательного учреждения.

- Положение об организации конкурсов, соревнований и др. массовых внешкольных мероприятий с призовым фондом для обучающихся, воспитанников, педагогических работников.

- Положение об организации международного культурного обмена, в том числе профессионального.

О публичной отчетности общеобразовательных учреждений о привлечении дополнительных финансовых средств на развитие общеобразовательного учреждения и результатах их расходования

Публичный отчет (доклад) общеобразовательного учреждения, как правило, ежегодный, – это форма широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об образовательной деятельности общеобразовательного учреждения, основных результатах и проблемах его функционирования и развития в отчетный период, в том числе о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств.

Основными внешними *целевыми группами*, для которых готовится и публикуется отчет, являются родители (законные представители) обучающихся, сами обучающиеся, учредитель, социальные партнёры общеобразовательного учреждения, местная общественность.

Следует отметить, что привлечение образовательным учреждением дополнительных финансовых средств является правом, а не обязанностью учреждения. Основными принципами привлечения дополнительных финансовых средств образовательным учреждением являются добровольность их внесения юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями), законность, конфиденциальность при получении и гласность при расходовании.

В целях обеспечения информационной открытости и прозрачности деятельности образовательного учреждения в публичном отчете целесообразно указать источники внебюджетных поступлений за отчетный период, статьи расхода, в том числе расходы на платные образовательные услуги.

Подготовленный утвержденный отчет публикуется и доводится до сведения общественности.

Формы презентации отчета:

- 1) на расширенном заседании органа самоуправления, обеспечивающего государственно-общественный характер управления общеобразовательным учреждением с приглашением всех заинтересованных лиц;
- 2) на круглых столах в рамках августовских конференций и совещаний;
- 3) выпуск самостоятельного печатного издания с последующим распространением в потенциально заинтересованной среде;
- 4) распространение электронных версий в потенциально заинтересованной среде;
- 5) публикация сокращенного варианта Отчета в локальных СМИ;
- 6) размещение Отчета на Интернет-сайте общеобразовательного учреждения.

Информирование общественности может проводиться также через муниципальные информационно-методические центры, органы местного самоуправления.

Об оказании платных образовательных услуг

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» платные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

Средства, полученные при предоставлении таких услуг, возвращаются оплатившим их лицам. Организации, осуществляющие образовательную деятельность за счет бюджета, вправе оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные государственным или муниципальным заданием либо соглашением о выделении субсидии на возмещение затрат. Это возможно при предоставлении одних и тех же услуг на одинаковых условиях. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему услуг.

Платные образовательные услуги оказываются образовательным учреждением на договорной основе. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между:

- 1) организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица);

2) организацией, осуществляющей образовательную деятельность, лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение (ч. 1 ст.54 Закона об образовании).

Увеличение стоимости платных услуг после заключения договора не допускается. Исключение - рост с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Если в договор включены условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, то они не могут быть применены.

Примерные формы договоров утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке госполитики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ч. 10 ст.54 Закона об образовании).

Согласно п. 12 настоящего постановления Договор содержит следующие сведения:

а) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя - индивидуального предпринимателя;

б) место нахождения или место жительства исполнителя;

в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;

г) место нахождения или место жительства заказчика;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);

ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

л) форма обучения;

м) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

о) порядок изменения и расторжения договора;

п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

Примерный устав
Благотворительного фонда поддержки муниципального образовательного учреждения
«_____»

1. Общие положения

1.1. Благотворительный фонд поддержки муниципального образовательного учреждения «_____», в дальнейшем именуемый «Фонд», является благотворительной некоммерческой организацией, не имеющей членства, учрежденной гражданами (и/или юридическими лицами) на основе добровольных имущественных взносов, преследующей общественно полезные цели и созданной в соответствии с решением Общего собрания учредителей от _____ 20__года (протокол № 1).

1.2. Фонд осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», другими нормативными актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.3. Учредителями Фонда являются:

Гражданин Российской Федерации _____, паспорт: серия _____ № _____; выдан: _____ № _____, «__» _____, проживающий: _____.

Гражданин Российской Федерации _____, паспорт: серия _____ № _____; выдан: _____ № _____, «__» _____, проживающий: _____.

1.4. Наименование Фонда:

Полное наименование на русском языке:

Благотворительный фонд поддержки муниципального образовательного учреждения «_____»

Сокращенное наименование на русском языке: «_____».

1.5. Фонд расположен по адресу: _____.

1.6. Фонд является юридическим лицом с момента его государственной регистрации; имеет в собственности обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных законом, в рамках уставных целей и задач фонда, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Фонд имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в рублях и иностранной валюте в банковских учреждениях, печать со своим наименованием и указанием организационно-правовой формы, может иметь угловой штамп, эмблему и бланки, содержащие его эмблему и реквизиты.

1.8. Фонд ежегодно представляет в регистрирующий орган отчет о своей деятельности, содержащий сведения в объеме, предусмотренном Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

Ежегодный отчет представляется в регистрирующий орган в тот же срок, что и годовой отчет о финансово-хозяйственной деятельности, представляемый в налоговые органы. Фонд ежегодно публикует отчеты об использовании своего имущества.

2. Цель и виды деятельности Фонда

2.1. Целью создания и деятельности Фонда является осуществление благотворительной деятельности, направленной на оказание финансовой поддержки МОУ «_____» (далее — Учреждение) при реализации Учреждением общеобразовательных программ и программ и (или) акций воспитательного и социального характера, в том числе:

1) финансирование материально-технического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса, оборудования учебных кабинетов и спортивного зала, обновление библиотечного фонда Учреждения;

2) финансирование ремонта зданий, в которых располагается Учреждение, а также благоустройства относящихся к Учреждению земельных участков, строительства новых объектов;

3) содействие в приобретении оборудования, материалов, средств вычислительной и организационной техники, необходимых для совершенствования учебно-воспитательного процесса;

- 4) улучшение материального положения преподавательского состава Учреждения путем установления денежных выплат единовременного или регулярного характера;
- 5) финансирование расходов по переподготовке, повышению квалификации педагогических работников;
- 6) финансирование мероприятий, связанных с охраной, укреплением здоровья и организацией отдыха, обеспечением безопасности обучающихся и работников Учреждения;
- 7) выплата стипендий обучающимся Учреждения, которые показывают значительные успехи в процессе обучения.

2.2. Фонд вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, необходимую для достижения общественно полезных целей, ради которых он создан, и соответствующую этим целям.

2.3. Фонд осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) организация и проведение выставок, выставок-продаж, ярмарок, презентаций, деловых встреч, встреч по интересам, семинаров, симпозиумов, конкурсов, концертов, фестивалей, аукционов, культурно-развлекательных и спортивных мероприятий;
- 2) редакционно-издательская и полиграфическая деятельность, художественно-оформительские и фотоработы;
- 3) машинописные, ксерокопировальные услуги, услуги по сканированию, по переводу текстов на иностранные языки и с иностранных языков;
- 4) маркетинговые, инжиниринговые, внедренческие, консультативные, юридические, информационные, рекламные, посреднические услуги;
- 5) создание развлекательно-досуговых, спортивно-оздоровительных комплексов;
- 6) представительские услуги юридическим лицам и гражданам;
- 7) услуги по обучению;
- 8) учредительство хозяйственных обществ для создания материальных условий реализации уставных целей Фонда.

2.4. Право Фонда на деятельность, осуществление которой требует получения разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии).

3. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Фонда

3.1. Источниками формирования имущества Фонда являются:

- 1) вклады учредителей;
- 2) благотворительные пожертвования, предоставляемые гражданами или юридическими лицами в денежной или натуральной форме;
- 3) доходы от предпринимательской деятельности;
- 4) доходы от деятельности хозяйственных обществ, учрежденных Фондом;
- 5) доходы, получаемые от использования интеллектуальной собственности, принадлежащей Фонду или предоставленной Фонду прочими лицами;
- 6) иные, не запрещенные законом источники.

3.2. Созданное Фондом, приобретенное им или переданное гражданами и юридическими лицами имущество является собственностью Фонда.

Фонд осуществляет владение, пользование и распоряжение находящимся в его собственности имуществом в соответствии с целями его деятельности и назначением имущества.

3.3. Учредители не отвечают по обязательствам Фонда, а Фонд не отвечает по обязательствам своих Учредителей.

3.4. Фонд отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

3.5. Фонд может совершать в отношении находящегося в его собственности имущества любые сделки, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

3.6. Финансовый год Фонда совпадает с календарным.

3.7. Право на налоговые и иные льготы, установленные законодательством, Фонд получает с момента государственной регистрации.

3.8. Фонд не вправе использовать на оплату труда административно-управленческого персонала Фонда более ____ процентов финансовых средств, расходуемых Фондом за финансовый год.

4. Управление Фондом

4.1. Управление Фондом осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Органами управления Фонда являются:

- попечительский совет Фонда (далее — Совет Фонда);
- директор Фонда.

В Фонде избирается и действует Ревизионная комиссия.

4.3. Совет Фонда является высшим органом управления Фонда.

В состав Совета Фонда входят:

- учредители Фонда;
- руководитель Учреждения;
- директор Фонда;
- представители трудового коллектива Учреждения;
- родители обучающихся Учреждения;
- иные лица.

4.4. Представители трудового коллектива, родители обучающихся/воспитанников Учреждения и иные лица включаются в Совет Фонда в порядке кооптации (по решению самого Совета Фонда).

4.5. Осуществление членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе.

4.6. Любой из членов Совета Фонда может направить в Совет своего представителя, наделив его всеми полномочиями на участие в Совете путем выдачи доверенности в порядке, установленном действующим законодательством.

4.7. Совет функционирует на основе добровольного объединения его участников, общности интересов и целей, самоуправления, гласности и отказа от политических, национальных и религиозных мотивов в его работе.

4.8. Каждый присутствующий на заседании член Совета имеет право одного голоса при решении любых вопросов. Руководитель Учреждения имеет право «вето» на любое решение Совета Фонда, связанное с определением конкретных целей использования средств Фонда.

4.9. Решение Совета Фонда принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Совет Фонда правомочен, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Совета.

4.10. К исключительной компетенции Совета Фонда относится:

- 1) определение основных направления деятельности Фонда;
- 2) изменение Устава Фонда;
- 3) принятие решений о реорганизации Фонда;
- 4) выборы или наем директора и досрочное прекращение его полномочий;
- 5) образование Ревизионной комиссии Фонда и досрочное прекращение ее деятельности;
- 6) утверждение годового плана, бюджета и годового отчета Фонда;
- 7) утверждение отчетов директора и Ревизионной комиссии;
- 8) решение о создании филиалов и открытии представительств Фонда, решение о прекращении их деятельности;
- 9) решение вопросов о создании хозяйственных обществ и участии в коммерческих организациях;
- 10) дача согласия директору Фонда на осуществление крупных (свыше рублей) сделок.

4.11. В повестку дня заседания Совета Фонда могут быть включены любые вопросы, касающиеся деятельности Фонда, поставленные учредителями, директором Фонда, руководителем Учреждения, Ревизионной комиссией Фонда не позднее, чем за 14 (четырнадцать) дней до начала работы Совета Фонда.

4.12. Общее собрание Совета Фонда созывается директором Фонда в плановом порядке три раза в год: не позднее одного месяца после окончания финансового года, в течение двух недель до начала и после окончания учебного года. Любые другие заседания Совета Фонда считаются внеочередными.

4.13. Внеочередное заседание Совета Фонда может быть созвано директором Фонда по собственной инициативе, а также:

- 1) по инициативе руководителя Учреждения;
- 2) по инициативе Ревизионной комиссии Фонда;
- 3) по инициативе более 50 (пятидесяти) процентов членов Совета Фонда.

Внеочередное заседание должно быть созвано не позднее, чем за 14 (четырнадцать) дней со дня получения директором Фонда требования о созыве Совета Фонда от лиц, указанных в подпунктах 1 — 3 настоящего пункта.

4.14. Члены Совета Фонда должны быть уведомлены о дате, месте, времени и повестке дня заседания Совета не менее чем за 7 (семь) дней до дня начала заседания Совета Фонда.

4.15. Единоличным исполнительным органом Фонда в период между заседаниями Совета Фонда является директор Фонда, избираемый Советом Фонда сроком на один год с правом переизбрания на этой должности неограниченное число раз.

При создании Фонда директор назначается учредителями Фонда на срок шесть месяцев.

4.16. Директором Фонда не может быть избран работник Учреждения.

4.17. В случае отсутствия директора Фонда его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Фонда, а в случае отсутствия такого приказа — решением Совета Фонда.

4.18. Директор Фонда:

- 1) без доверенности действует от имени Фонда;
- 2) распоряжается денежными средствами и имуществом Фонда;
- 3) заключает договоры в рамках уставной деятельности и обеспечивает их выполнение;
- 4) заключает трудовые договоры с работниками Фонда;
- 5) выдает и отзывает доверенности;
- 6) открывает и закрывает в банках расчетный и иные счета Фонда;
- 7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Фонда;
- 8) утверждает численный состав и порядок оплаты труда работников Фонда;
- 9) организует и проводит заседания Совета Фонда;
- 10) контролирует выполнение решений Совета Фонда;
- 11) решает иные вопросы текущей деятельности Фонда. Директор Фонда вправе заключать договоры на сумму свыше _____ рублей только с предварительного согласия Совета Фонда.

4.19. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Фонда осуществляется ревизионной комиссией Фонда, избираемой Советом Фонда сроком на 2 (два) года. Директор и главный бухгалтер Фонда не могут быть членами Ревизионной комиссии Фонда.

4.20. Проверки осуществляются ревизионной комиссией Фонда по поручению Совета Фонда либо по собственной инициативе.

4.21. При возникновении угрозы интересам Фонда Ревизионная комиссия обязана потребовать проведения внеочередного заседания Совета Фонда.

4.22. На основании документов, предоставляемых директором и Советом Фонда, а также результатов проверок деятельности Фонда Ревизионная комиссия подготавливает и представляет отчет о работе Фонда Совету Фонда не позднее, чем через один месяц после окончания финансового года.

4.23. Заседание Ревизионной комиссии правомочно в случае присутствия на заседании более половины членов Ревизионной комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

5. Реорганизация и ликвидация Фонда

5.1. Реорганизация и ликвидация Фонда производятся в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. Реорганизация Фонда производится по решению Совета Фонда, принятому 2/3 (двумя третями) голосов при кворуме более половины членов Совета.

5.3. Решение о ликвидации Фонда может принять только суд по заявлению заинтересованных лиц. Фонд может быть ликвидирован:

- 1) если имущества Фонда недостаточно для осуществления целей и вероятность получения необходимого имущества нереальна;
- 2) если цели Фонда не могут быть достигнуты, а необходимые изменения целей Фонда не могут быть произведены;
- 3) в случае уклонения Фонда в его деятельности от целей, предусмотренных Уставом;
- 4) в других случаях, предусмотренных законом.

5.4. В случае ликвидации Фонда его имущество, оставшееся после установленных законодательством расчетов, направляется на цели развития Учреждения.

5.5. В случае реорганизации Фонда права и обязанности Фонда передаются правопреемникам Фонда в порядке, установленном действующим законодательством.

5.6. Ликвидация считается завершенной, а Фонд — прекратившим свое существование, с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

6. Порядок изменения Устава Фонда

6.1. Настоящий Устав может быть изменен:

- 1) по решению Совета Фонда;
- 2) на основании решения суда по заявлению директора Фонда или Ревизионной комиссии Фонда.

6.2. Изменения настоящего Устава подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

Комментарий к Примерному уставу Благотворительного фонда

К п. 1.5. Указывает адрес нахождения постоянного исполнительного органа фонда — юридический адрес. Им может быть как офисное помещение, арендуемое фондом, так и домашний адрес одного из учредителей. В последнем случае необходимо получить письменное согласие всех проживающих с учредителем лиц на предоставление домашнего адреса в качестве адреса постоянного нахождения исполнительного органа фонда. Не рекомендуется указывать адрес школы в качестве юридического адреса фонда, т.к. в данном случае можно говорить о скрытой аренде помещения школы и необходимости заключения соответствующего договора.

К п. 1.8. Данная обязанность фонда предусмотрена ст. 19 Федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях». Отчет благотворительного фонда о своей деятельности содержит сведения о:

- финансово-хозяйственной деятельности, подтверждающие соблюдение требований указанного федерального закона по использованию имущества и расходованию средств благотворительной организации;
- персональном составе высшего органа управления благотворительной организацией;
- составе и содержании благотворительных программ благотворительной организации (перечень и описание указанных программ);
- содержании и результатах деятельности благотворительной организации;
- нарушениях требований указанного федерального закона, выявленных в результате проверок, проведенных налоговыми органами, и принятых мерах по их устранению.

К пунктам 2.2. и 2.3. Согласно п. 2 ст. 118 ГК РФ и п. 2 ст. 7 Федерального закона «О некоммерческих организациях» фонд вправе заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей его уставным целям и необходимой для достижения общественно полезных целей, ради которых фонд создан. Таким образом, фонд может, например, организовывать выставки и мероприятия, участие в которых является платным, оказывать различного рода платные услуги третьим лицам при условии расходования средств на свои уставные цели, указанные в п. 2.1 устава.

К п. 3.8. Административно-хозяйственный персонал фонда составляют, прежде всего, директор и главный бухгалтер. Для школьного фонда при небольшом объеме работы перечисленных сотрудников в принципе достаточно. Нередки случаи, когда такие должности занимают учредители фонда из числа родителей обучающихся, в том числе и на общественных началах (без вознаграждения). При этом возможна даже ситуация, когда директор фонда ведет бухгалтерский учет лично. Это допускается в соответствии с пп. «г» п. 2 ст. 6 Федерального закона «О бухгалтерском учете».

Однако, если учредители не обладают достаточными профессиональными знаниями и умениями (особенно это касается бухгалтерского учета), то целесообразно привлечение сторонних лиц для выполнения данной работы.

Согласно п. 3 ст. 16 Федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» благотворительная организация не вправе использовать на оплату труда административно-управленческого персонала более 20 процентов финансовых средств, расходуемых этой организацией за финансовый год. При этом такое ограничение не распространяется на оплату труда лиц, участвующих в реализации благотворительных программ. В уставе фонда можно установить и более строгое ограничение, например, до 10 процентов.

К п. 4.2. Законодательство не содержит жестких требований к порядку управления фондом. Пункт 3 ст. 118 Гражданского кодекса РФ и п. 1 ст. 29 Федерального закона «О некоммерческих организациях» устанавливают, что порядок управления фондом и порядок формирования его органов определяются уставом фонда. При этом в фонде обязательно должен быть попечительский совет, который согласно п. 3 ст. 7 Федерального закона «О некоммерческих организациях» осуществляет

надзор за деятельностью фонда, принятием другими органами фонда решений и обеспечением их исполнения, использованием средств фонда, соблюдением фондом законодательства.

Федеральный закон «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (ст. 10) говорит о «высшем органе управления благотворительной организацией» как о коллегиальном органе, формируемом в порядке, предусмотренном уставом благотворительной организации, к компетенции которого относятся:

- изменение устава благотворительной организации;
- образование исполнительных органов благотворительной организации, ее контрольно-ревизионных органов и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение благотворительных программ;
- утверждение годового плана, бюджета благотворительной организации и ее годового отчета;
- принятие решений о создании коммерческих и некоммерческих организаций, об участии в таких организациях, открытии филиалов и представительств.

При этом разграничения функций высшего органа управления и попечительского совета не проводится, отсутствует и какой-либо запрет на выполнение функций высшего органа управления попечительским советом.

Практика деятельности фондов в России (причем не только в сфере образования) свидетельствует, что попечительский совет часто рассматривается как высший орган управления фонда с функцией надзора за исполнительными органами. Такой подход вполне оправдан, и необходимости создания в фонде отдельно попечительского совета как надзорного органа и некоего правления как высшего органа управления нет.

К п. 4.5. Данное требование является обязательным (п. 3 ст. 7 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и п. 3 ст. 10 Федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»).

К п. 4.8. Возможность предоставить директору школы право «вето» (отмены) любого решение фонда, связанного с конкретными целями использования средств, достаточно распространено на практике и не противоречит законодательству.

К п. 4.10, пп. 11. Включение такого подпункта в устав целесообразно, если исполнительным директором является наемный работник, и обеспечивает реализацию контрольных функций попечительским советом фонда.

К п. 4.15. Директор фонда, как лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени фонда, должен быть первоначально избран учредителями на общем собрании, т.к. при государственной регистрации фонда в заявлении требуется указать сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица. Если в дальнейшем директором фонда будет избрано другое лицо, необходимо в трехдневный срок сообщить об этом в налоговый орган по месту нахождения фонда (п. 5 ст. 5 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»).

К п. 4.19. Ревизионная комиссия является контрольно-ревизионным органом фонда, создание которого предусматривается абзацем третьим п. 2 ст. 10 Федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях». Вместо ревизионной комиссии можно поручить осуществление контрольно-ревизионных функций одному лицу — ревизору.

К п. 5.3. Такое ограничение на ликвидацию фонда предусмотрено пунктом 2 ст. 119 Гражданского кодекса РФ и является необходимой гарантией против возможных злоупотреблений учредителей или работников фонда.

К иным случаям ликвидации фонда, предусмотренным законом, относится банкротство фонда, т.к. согласно ст. 65 Гражданского кодекса РФ фонд по решению суда может быть признан несостоятельным (банкротом), если не может удовлетворить требования кредиторов.

К п. 6.1. Для того чтобы устав фонда подлежал изменению органами фонда, необходимо предусмотреть такую возможность в самом уставе. Если положения об изменении устава органами фонда нет, то устав может быть изменен только судом по заявлению органов фонда (п. 1 ст. 119 Гражданского кодекса РФ, п. 4 ст. 14 Федерального закона «О некоммерческих организациях»).

Законодательство не содержит требования подписания устава фонда учредителями. Считается, что достаточно его утверждения протоколом общего собрания учредителей. При этом устав должен быть представлен в регистрационный орган в прошитом, пронумерованном виде. Количество листов подтверждается подписью заявителя или нотариуса на обороте последнего листа на месте подшивки

(п. 4 Требований к оформлению документов, используемых при государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства РФ от 19 июня 2002 г. № 439, в ред. постановления Правительства РФ от 16 октября 2003 г. № 630). В регистрационный орган представляется три экземпляра устава.

Для регистрации фонда необходимо оплатить (как правило, через Сбербанк) государственную пошлину, которая согласно пп. 1 п. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса РФ составляет 2000 рублей. Реквизиты для оплаты необходимо выяснить в регистрационном органе.

Далее необходимо заполнить Заявление о государственной регистрации некоммерческой организации при создании по форме № РН0001, утвержденной постановлением Правительства РФ от 15 апреля 2006 г. № 212.

Заявление представляется в регистрирующий орган в прошитом, пронумерованном виде, на обороте последнего листа на месте прошивки необходимо подтвердить количество листов подписью заявителя или нотариуса. Заявление, а также приложение к нему заполняются от руки печатными буквами чернилами или шариковой ручкой синего или черного цвета либо машинописным текстом. В случае, если какой-либо раздел или пункт раздела заявления не заполняется, в соответствующих графах проставляется прочерк.

В разделе 2 «Адрес (место нахождения)» указывается адрес лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, т.е. директора фонда. Таким адресом может быть как домашний адрес директора, так и адрес офисного помещения, которое арендуется (предполагается арендовать) фондом.

В разделе 3 «Дата принятия решения о создании» указывается дата принятия решения об учреждении фонда, оформленная протоколом общего собрания учредителей.

Раздел 8 «Количество видов экономической деятельности» заполняется после заполнения листа Ж..

Подлинность подписи заявителя удостоверяется нотариусом в разделе 12 Заявления. Государственная пошлина за свидетельствование подлинности подписи составляет 200 рублей (пп. 21 п. 1 ст. 333.24 Налогового кодекса РФ).

К Заявлению о государственной регистрации некоммерческой организации при создании имеется семь приложений (листы «А» — «Ж»). При регистрации благотворительного фонда, учредителями которого являются физические лица, необходимо заполнить листы Б, Е и Ж приложений (если у фонда не предполагается наличие филиалов и представительств). Листы приложений, которые не заполняются, в регистрирующий орган не представляются.

Каждый из учредителей заполняет по листу Б приложения к Заявлению. Лист Е заполняется отдельно на директора фонда, избранного общим собранием учредителей фонда.

Некоторую сложность представляет заполнение листа 3 «Сведения о видах экономической деятельности». Данный лист заполняется в соответствии с перечнем видов деятельности, записанных в уставе фонда, при этом необходимо указать код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2001 (ОК-ВЭД), введенному в действие постановлением Госстандарта России от 6 ноября 2001 г. № 454-ст. Виды экономической деятельности необходимо указывать с точностью не менее трех цифровых знаков.

Первым указывается основной вид экономической деятельности, для благотворительного фонда это код 65.2 «Прочее финансовое посредничество». Далее указываем иные виды экономической деятельности, записанные в уставе. Если количество видов экономической деятельности более 10, то заполняется второй лист 3, больше 20 — третий лист 3 и т.д.

Исходя из п. 2.3 предлагаемой модели устава можно указать:

Код 74.8 «Предоставление различных видов услуг» (сюда относится фотосъемка, услуги по переводу, организация выставок, семинаров);

Код 92.31.21 «Деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений»;

Код 92.62 «Прочая деятельность в области спорта» (сюда относится организация спортивных мероприятий);

Код 22.1 «Издательская деятельность»;

Код 22.2 «Полиграфическая деятельность и предоставление услуг в этой области»;

Код 72.30 «Обработка данных» (сюда относится сканирование);

Код 72.60 «Прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий»;

Код 74.11 «Деятельность в области права» (сюда относится оказание юридических услуг, услуги по представительству юридических лиц и граждан);

Код 74.4 «Рекламная деятельность»;

Код 80.1 «Дошкольное и начальное общее образование»;

Код 80.2 «Основное общее и среднее (полное) общее образование»;

Код 85.32 «Предоставление социальных услуг без обеспечения про-живани»я (сюда относится предоставление различного рода консультационных услуг и благотворительной помощи социально незащищенным слоям населения).

В статье 13.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» (в ред. Федерального закона от 10 января 2006 г. № 18-ФЗ) сказано, что в регистрирующий орган кроме заполненного заявления, подготовленных протокола общего собрания учредителей (двух экземпляров), устава (трех экземпляров) и квитанции об оплате государственной пошлины должны быть представлены сведения об учредителях (в двух экземплярах), сведения об адресе (о месте нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации, по которому осуществляется связь с некоммерческой организацией, и, при использовании в наименовании некоммерческой организации полного наименования иного юридического лица как части собственного наименования, документы, подтверждающие полномочия на их использование. В данном случае фонд использует наименование школы, поэтому, очевидно, должно быть согласие школы на использование такого наименования.

Рекомендуем при регистрации фонда уточнять процедурные вопросы регистрации в органах Федеральной регистрационной службы.

Документы на государственную регистрацию в уполномоченный орган (его территориальный орган) представляются непосредственно или в виде почтового отправления с описью вложения. Уполномоченный орган (его территориальный орган) не вправе отказать в принятии указанных документов и в случае их непосредственного представления некоммерческой организацией обязан выдать расписку с отметкой об их получении (форма такой расписки утверждена упоминавшимся постановлением Правительства РФ от 15 апреля 2006 г. № 212 — лист «З» к форме № РН0001).

Датой представления некоммерческой организацией указанных документов считается дата их принятия уполномоченным органом (его территориальным органом), если документы представлены непосредственно, или дата отправки почтового отправления с описью вложения, если документы представлены в виде почтового отправления с описью вложения.

Сама процедура государственной регистрации фонда в настоящее время усложнилась. Федеральная регистрационная служба при отсутствии установленных законом оснований для отказа в государственной регистрации не позднее, чем через четырнадцать рабочих дней со дня получения заявления о государственной регистрации принимает решение о государственной регистрации фонда и направляет в орган Федеральной налоговой службы сведения и документы, необходимые для осуществления налоговой службой функций по ведению Единого государственного реестра юридических лиц. Территориальный орган Федеральной налоговой службы на основании указанного решения и представленных сведений и документов в срок не более, чем пять рабочих дней со дня получения этих сведений и документов вносит в Единый государственный реестр юридических лиц соответствующую запись и не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, сообщает об этом в орган Федеральной регистрационной службы, которая в свою очередь не позднее трех рабочих дней со дня получения выдает заявителю свидетельство о государственной регистрации. Если ранее свидетельство о государственной регистрации фонда заявитель получал на шестой рабочий день, то теперь регистрации фактически будет длиться не менее месяца.

В течение пяти рабочих дней после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц налоговые органы представляют сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, в государственные внебюджетные фонды (Фонд социального страхования РФ, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования РФ) для регистрации фонда в качестве страхователя (п. 3.1 ст. 11 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей») и в другие государственные органы (в том числе территориальные органы Госкомстата России). Внебюджетные фонды в свою очередь обязаны в пятидневный срок поставить организацию на учет и направить в налоговый орган сведения о номере и дате регистрации организации в качестве страхователя, а также направить извещение о регистрации в качестве страхователя самому фонду на его юридический адрес.

После государственной регистрации фонда необходимо разработать эскиз и заказать изготовление печати фонда. Необходимо это прежде всего для открытия расчетного счета организации в банке.

Следует отметить, что правовое регулирование статуса печати организации как одного из средств ее индивидуализации весьма неразвито. Требование наличия у фонда как некоммерческой организации печати с полным наименованием организации на русском языке содержится в п. 4 ст. 3 Федерального закона «О некоммерческих организациях». Другими нормативными правовыми актами федерального уровня не предусмотрены специальные требования к содержанию оттиска печати фонда, порядку ее изготовления, необходимости специальной регистрации оттисков. Однако на региональном и муниципальном уровне достаточно часто принимаются свои акты, предусматривающие определенные требования к содержанию оттиска печати (например, наличие основного государственного регистрационного номера (ОГРН), места нахождения и т.д.), необходимость регистрации в специальном реестре (причем, как правило, за плату), а также вводящие ответственность за нарушение правил регистрации печати. В юридической литературе такое правотворчество региональных и муниципальных властей небезосновательно подвергается критике как противоречащее федеральному законодательству.

Далее в отделении банка, занимающееся обслуживанием юридических лиц, открывается расчетный счет. На основании ч. 2 ст. 5 Закона РФ «О банках и банковской деятельности» от 2 декабря 1990 г. № 395-1 (в ред. Федерального закона от 23 декабря 2003 г. № 185-ФЗ) открытие банковских счетов юридических лиц осуществляется на основании свидетельства о государственной регистрации юридического лица и свидетельства о постановке на учет в налоговом органе. Кроме того, потребуется представить нотариальную копию устава фонда.

При этом в настоящее время отпала необходимость представлять в банк документы, подтверждающие регистрацию юридического лица в качестве плательщика взносов в государственные внебюджетные фонды.

На этом процедура регистрации фонда завершена. Можно приступать к работе по реализации уставных целей.

**Примерный протокол № ____
Общего собрания учредителей Благотворительного
фонда поддержки муниципального образовательного
учреждения «_____»**

Г. Н-ск

(дата)

Присутствовали:

Петров Николай Романович, ____ года рождения, паспорт _____ ,
выдан _____ , проживающий по адресу:

Сергеев Иван Петрович, ____ года рождения, паспорт _____ ,
выдан _____ , проживающий по адресу:

Уварова Ольга Олеговна, ____ года рождения, паспорт _____ ,
выдан _____ , проживающий по адресу:

Кворум — 100%.

Председатель собрания: Сергеев Иван Петрович. Секретарь собрания: Уварова Ольга Олеговна.

Повестка дня:

1. Об учреждении Благотворительного фонда поддержки муниципального образовательного учреждения «_____» (далее — Фонд).
2. О месте нахождения и почтовом адресе Фонда.
3. Об утверждении устава Фонда.
4. Об избрании директора Фонда.

5. Об утверждении состава Попечительского совета Фонда;

6. О государственной регистрации Фонда.

Слушали по вопросам повестки дня Сергеева Ивана Петровича.

Постановили:

По первому вопросу — учредить Благотворительный фонд поддержки муниципального образовательного учреждения «_____».

Результаты голосования — единогласно.

По второму вопросу — место нахождения и почтовый адрес Фонда установить: _____.

Результаты голосования — единогласно.

По третьему вопросу — утвердить устав Фонда (прилагается). Результат голосования — единогласно.

По четвертому вопросу — избрать директором Фонда Сергеева

Ивана Петровича, _____ года рождения, паспорт _____, выдан

_____, проживающий по адресу:

_____.

Результат голосования — единогласно.

По пятому вопросу — утвердить состав Попечительского совета Фонда: Сергеев Иван Петрович (председатель); ...

По шестому вопросу — поручить государственную регистрацию Фонда в Федеральной регистрационной службе Сергееву Ивану Петровичу. Результаты голосования — единогласно.

Председатель собрания _____ (Сергеев И.П.)

Секретарь собрания _____ (Уварова О.О.)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА ПОЖЕРТВОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА

г. Кострома

«_____» _____ 20 ____ года

Пожертвование на развитие материальной базы в лице

именуемые в дальнейшем Даритель, и МДОУ детский сад № 00 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников города Костромы в лице заведующего Ивановой М.И., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Одаряемый, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Даритель обязуется передать Одаряемому имущество (далее по тексту договора - дар)

в собственность на цели, указанные в настоящем договоре.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Даритель обязуется в течение 5 дней с момента подписания настоящего договора передать Одаряемому имущество, указанное в пункте 1.1.

2.2. Одаряемый в праве в любое время до передачи ему дара отказаться. Отказ Одаряемого от дара должен быть совершен также в письменном форме. В этом случае договор дарения считается расторгнутым с момента получения Дарителем отказа.

2.3.Одаряемый обязан использовать полученное по настоящему договору имущество исключительно для реализации целей, указанных в его уставе, а именно: создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности.

2.4.Если использование имущества в соответствии с целями, указанными в п. 2. 3, становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия Дарителя, с целями, указанными в п. 2.3, а также в случае нарушения Одаряемым правил, установленных п.2.4, дает право Дарителю требовать отмены пожертвования

2.5.Одаряемый ежегодно представляет Дарителю отчет об использовании имущества, а также предоставляет ему возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, свидетельствующей об использовании переданного по настоящему договору имущества.

3.Прочие условия

3.1.Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращается надлежащим исполнением.

3.2.Настоящий договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой Стороны.

3.3.Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

4.Адреса и подписи Сторон

Даритель:

Одаряемый: МДОУ детский сад № 00
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением физического развития
воспитанников города Костромы
г. Кострома, ул. _____, д _____

Заведующий д/с _____/М.И.Иванова/

Договор на оказание платных образовательных услуг

Приложение

к Методическим рекомендациям
по заключению договоров на оказание
платных образовательных услуг
в сфере образования

ДОГОВОР N. ____
НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

_____ -

___ " _____ 200_ г.

(наименование организации, учреждения)

на основании лицензии N. _____, выданной _____

(наименование органа, выдавшего свидетельство)

на срок с "___" _____ 200_ г. до "___" _____ 200_ г., и
свидетельства о государственной аккредитации N. _____, выданного

(наименование органа, выдавшего свидетельство)

на срок с "___" _____ 200_ г. до "___" _____ 200_ г.

в лице _____,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,

(наименование документа)

зарегистрированного _____

(наименование зарегистрировавшего органа,

дата регистрации, регистрационный номер)

(далее - Исполнитель), с одной стороны, и _____

(Ф.И.О. и статус

законного представителя несовершеннолетнего)

(далее - Заказчик), и _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

(далее - Потребитель), с другой стороны, заключили настоящий
договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает обучение
Потребителя по _____

(указать уровень, ступень образования,

направленность основных и/или дополнительных образовательных

программ, виды образовательных услуг,

форму реализации образовательной программы)

Нормативный срок обучения по данной образовательной программе составляет _____.

Срок обучения в соответствии с рабочим учебным планом (индивидуальным графиком) составляет _____.

2. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ПОТРЕБИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, применять меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Исполнителя, а также осуществлять подбор и расстановку кадров.

2.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, образовательной деятельности Исполнителя и перспектив ее развития (об успеваемости, поведении, отношении Потребителя к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана).

2.3. Потребитель вправе:

- обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся обучения в образовательном учреждении;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;
- пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;
- пользоваться дополнительными образовательными услугами, не входящими в учебную программу, за отдельную плату;
- принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и т.п. мероприятиях, организованных Исполнителем.

3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Исполнитель обязан:

3.1. Зачислить Потребителя, выполнившего установленные Уставом Исполнителя условия приема, в _____.
(наименование исполнителя)

3.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с _____.
(Государственным

образовательным стандартом (указать реквизиты документа) и/или

учебным планом, годовым календарным учебным графиком

_____.
и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем)

3.3. Создать Потребителю необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

3.4. Проявлять уважение к личности Потребителя, не допускать физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

3.5. После прохождения Потребителем полного курса обучения и успешной итоговой аттестации обеспечить выдачу Потребителю _____ образца.
(указать документ государственного или иного)

3.6. Выдать Потребителю документ об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления Потребителя из образовательной организации до завершения им обучения.

3.7. Сохранить место за Потребителем в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

3.8. Восполнить материал занятий, пройденный за время отсутствия потребителя по

уважительной причине, в пределах объема услуг, оказываемых в соответствии с разделом 1 настоящего договора.

3.9. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Потребителю образовательных услуг в объеме, предусмотренном пунктом 1.2 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

Примечание. В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: пункт 1.2 в Договоре отсутствует.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

- 4.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.
- 4.2. При поступлении Потребителя в образовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.
- 4.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Потребителя на занятиях.
- 4.4. Проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя.
- 4.5. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.6. Обеспечить посещение Потребителем занятий согласно учебному расписанию.

5. ОБЯЗАННОСТИ ПОТРЕБИТЕЛЯ

- 5.1. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.
- 5.2. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.
- 5.3. Соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.
- 5.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

6. ОПЛАТА УСЛУГ

6.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором _____, в сумме _____ рублей.
(указать период оплаты)

6.2. Оплата производится не позднее _____ за наличный расчет, в безналичном порядке, на счет Исполнителя в банке.
(нужное подчеркнуть)

Оплата услуг удостоверяется Исполнителем _____,
(указать документ)

подтверждающим оплату Заказчика .

7. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 7.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
- 7.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.
Потребитель, достигший 14-летнего возраста, вправе в любое время расторгнуть настоящий договор только с письменного согласия законных представителей при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов.
- 7.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ

ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную ГК РФ, федеральными законами, Законом РФ "О защите прав потребителей" и иными нормативными правовыми актами. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до "___" _____ 200_ г.
Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Исполнитель	Заказчик	Потребитель
(полное наименование)	(Ф.И.О. / полное наименование)	(Ф.И.О.)
(юридический адрес)	(адрес места жительства / юридический адрес)	(адрес места жительства)
(банковские реквизиты)	(паспортные данные / банковские реквизиты)	(паспортные данные)
(подпись)	(подпись)	(подпись)

М.П.

Если договор подписывается руководителем филиала, заместителем руководителя юридического лица или иным должностным лицом юридического лица, то дополнительно должен быть указан документ, регламентирующий его полномочия в сфере заключения договоров на оказание платных образовательных услуг (приказ, распоряжение, доверенность), а также регистрационный номер и дата документа.
В том случае, если Заказчик и Потребитель платных образовательных услуг является одним лицом, то заключается двусторонний договор. Пункты 2.2 и 2.3 раздела 2 приведенного договора должны быть объединены в один, разделы 4, 5 также должны быть объединены в один. Из пункта 7.2 должен быть исключен абзац 2.

Примечание. В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в пункте 7.2

Договора абзац 2 отсутствует.

Данные сведения в качестве права Заказчика могут быть включены в текст договора, если заключен трехсторонний договор.

На оказание образовательных услуг, предусмотренных настоящим договором, должна составляться смета, которая становится неотъемлемой частью договора.

Договор составляется в двух экземплярах в случаях, если Заказчик и Исполнитель является одним лицом, а также, если Заказчик является законным представителем Исполнителя.

В случае если Заказчиком является законный представитель Потребителя, то указываются Ф.И.О. (законного представителя), адрес места жительства, паспортные данные.

В случае, если Заказчиком является организация, учреждение, предприятие, т.е. составлен трехсторонний договор, то указываются полное наименование, юридический адрес, банковские реквизиты.