

Экземпляр №2

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Сертоловский детский сад комбинированного вида № 1»
(МДОБУ «Сертоловский ДСКВ № 1»)**

ПРИНЯТО:

общим собранием работников
Учреждения
протокол от 20.03.2025 г. №1

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МДОБУ «Сертоловский ДСКВ № 1»
от 21.03.2025 г. № 45-од

СОГЛАСОВАНО:

с первичной профсоюзной организацией
протокол от 20.03.2025 г. №1

УЧТЕНО:

мнение общего родительского собрания
протокол от 21.03.2025 №2

ПОЛОЖЕНИЕ

**о привлечении и расходовании внебюджетных средств
(добровольных пожертвований) муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
«Сертоловский детский сад комбинированного вида № 1»
(Новая редакция №1»)**

г. Сертолово
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств в муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Сертоловский детский сад комбинированного вида №1» (далее - ДООУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995г «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» с изменениями от 27 ноября 2023 года, Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 декабря 2024 года, Гражданским, Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств определяет основные цели, понятия и условия привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований в ДООУ, регламентирует организацию работы по учёту дополнительных финансовых средств, порядок их расходования, ответственность, а также контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Основными источниками финансирования дошкольного образовательного учреждения является областной и местный бюджет.

1.4. Источники финансирования ДООУ, предусмотренные настоящим Положением о привлечении и расходовании внебюджетных средств (*добровольных пожертвований* и целевых взносов), являются дополнительными к основным источникам. Привлечение дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Дополнительным источником финансирования ДООУ могут стать средства (доходы), полученные в результате:

- добровольных пожертвований физических лиц и (или) организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;
- доходов, полученных от организации платных образовательных услуг, деятельность которых регламентируется Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг;

1.6. Привлечение дошкольным образовательным учреждением внебюджетных средств является правом, а не обязанностью.

1.7. Основным принципом привлечения внебюджетных средств в дошкольном образовательном учреждении является добровольность их внесения физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями)

обучающихся и юридическими лицами.

1.8. В соответствии с данным Положением о внебюджетных средствах ДООУ, принуждение со стороны работников и родительской общественности дошкольного образовательного учреждения к внесению добровольных пожертвований (благотворительных средств) родителями (законными представителями) обучающихся не допускается.

1.9. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение дошкольного образовательного учреждения.

2. Цели положения

2.1. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении, осуществляющем привлечение дополнительных финансовых средств;
- создания дополнительных условий для развития ДООУ, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательную деятельность, присмотр и уход за обучающимися детского сада;
- предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся дошкольного образовательного учреждения.

3. Основные понятия, используемые в Положении

3.1. *Законные представители* - родители, усыновители, опекуны, попечители обучающихся дошкольного образовательного учреждения.

3.2. *Коллегиальные органы управления в ДООУ* - Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Общее родительское собрание.

3.3. *Добровольное пожертвование* - добровольное дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или прав, услуг в общепольных целях. В контексте настоящего Положения о привлечении и расходовании внебюджетных средств в детском саду общепольная цель - развитие дошкольного образовательного учреждения.

3.4. *Жертвовател*ь - юридическое или физическое лицо, в том числе родители (законные представители) обучающихся, осуществляющее добровольное пожертвование.

3.5. *Одаряемый* – образовательное учреждение, принимающее целевые взносы, добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о целевых взносах и добровольных пожертвованиях.

В настоящем Положении понятия «одаряемый» и ДООУ используются в равных значениях.

3.8. *Дополнительные финансовые средства* - добровольные пожертвования.

4. Условия привлечения ДООУ добровольных пожертвований

4.1. Добровольные пожертвования дошкольному образовательному учреждению могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся.

4.2. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, оформляются в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации, и вносятся на внебюджетные лицевые счета дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Внесение добровольных пожертвований наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, на имя заведующего ДООУ и (или) фактическая передача работнику дошкольного образовательного учреждения не допускается.

4.4. Добровольное пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс дошкольного образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.5. Дошкольное образовательное учреждение не имеет права принуждать юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) обучающихся без их согласия к внесению добровольных пожертвований. Принимать добровольные пожертвования в качестве вступительных взносов за прием обучающихся в ДООУ, сборов на нужды детского сада не допускаются.

4.6. Размер добровольного пожертвования юридическим и (или) физическим лицом, родителем (законным представителем) обучающегося определяется им самостоятельно.

4.7. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет заведующий ДООУ строго по определенному жертвователем назначению. В случаях внесения пожертвования на не конкретизированные цели развития дошкольного образовательного учреждения, расходование этих средств производится в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.8. При использовании денежных средств, полученных в виде добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, не по назначению определенному

жертвователями, заведующий дошкольным образовательным учреждением несет ответственность в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Организация работы по учёту дополнительных финансовых средств

5.1. Добровольные пожертвования перечисляются по безналичному расчёту через учреждения банков, платёжные терминалы на лицевой счёт ДООУ, открытый в органах казначейства.

5.2. Добровольное пожертвование движимого имущества (музыкальных инструментов, мебели, оборудования и т.д.) оформляется в обязательном порядке договором пожертвования (Приложение 1) и актом приёма-передачи (Приложение 2) и ставится на баланс дошкольного образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Дошкольное образовательное учреждение ведет учёт внебюджетных финансовых средств, полученных от добровольных пожертвований и иных, не запрещённых законодательством Российской Федерации, поступлений, в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учёту в учреждениях и организациях, состоящих на бюджетном финансировании.

6. Порядок расходования внебюджетных средств

6.1. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет заведующий ДООУ строго по определенному жертвователем назначению. В случаях внесения пожертвования на не конкретизированные цели, расходование этих средств производится в соответствии с нуждами дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Заведующий детским садом обязан в срок до 15 марта представлять отчет о расходовании пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся Учредителю. Заведующий дошкольным образовательным учреждением представляет отчет о привлечении и расходовании пожертвований не реже одного раза в год.

6.3. Средства, полученные учреждением в качестве благотворительной помощи, пожертвований, дарения или другие доходы, полученные на безвозмездной основе, не являются объектом налогообложения по НДС и налога на прибыль.

6.4. Добровольные пожертвования расходуются ДООУ на уставные цели, в том числе:

- на укрепление материально-технической базы дошкольного образовательного учреждения;
- на приобретение учебно-методических пособий;

- на приобретение технических средств обучения;
- на приобретение музыкальных инструментов, спортивных снарядов и инвентаря;
- на приобретение мебели, инструментов и оборудования;
- на приобретение канцтоваров и хозяйственных материалов;
- на приобретение материалов для занятий;
- на приобретение наглядных пособий;
- приобретение средств дезинфекции;
- на приобретение подписных изданий;
- на создание интерьеров, эстетического оформления дошкольного образовательного учреждения;
- на благоустройство территории;
- на содержание и обслуживание копировально-множительной техники;
- на обеспечение культурно-массовых мероприятий с обучающимися;
- на иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование.

6.5. Не допускается направление благотворительных пожертвований на увеличение фонда заработной платы работников, оказание им материальной помощи.

7. Контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств

7.1. Контроль соблюдения законности привлечения внебюджетных (дополнительных финансовых) средств ДООУ и их целевым использованием осуществляется Учредителем.

7.2. Заведующий ДООУ:

- систематически осуществляет контроль над целевым использованием добровольных благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе осуществляет проверку документов, подтверждающих произведенные расходы;
- не допускает принуждения со стороны работников детского сада, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями) обучающихся;

- отчитываться перед Общим родительским собранием о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год.

7.3. Информация об использовании внебюджетных средств (добровольных пожертвований) в обязательном порядке размещается на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения, функционирующем согласно [Положению об официальном сайте ДОУ](#).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о внебюджетных средствах (добровольных пожертвованиях) является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников Учреждения с учётом мнения Общего родительского собрания, и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. В настоящее Положение по мере необходимости, или выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения. Положение принимается на неопределенный срок.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ
имущества по договору пожертвования

" ____ " _____ ____ г.

_____ в лице _____,
действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем
«Жертвователь», с одной стороны, и
_____, в лице _____,
действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем
«Одаряемый», совместно именуемые «Стороны», подписали настоящий акт о
нижеследующем:

1. Во исполнение Договора пожертвования от " ____ " _____ ____ граждан
(ка)
_____ передал, а Учреждение приняло следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Стоимость

2. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из
Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования от
" ____ " _____ ____ г.

3. Подписи Сторон:

Жертвователь:

Одаряемый:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

ДОГОВОР ДАРЕНИЯ

" ____ " _____ 20__ года

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Сертоловский детский сад комбинированного вида № 1» (далее - ДОУ), именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице заведующего Куликовой Татьяны Юрьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Жертвователь» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим договором «Жертвователь» передает «Одаряемому» в безвозмездное владение и пользование следующее имущество:

_____, которое будет использовано на нужды
ДОУ _____

1.2. Передача имущества оформляется путем подписания акта приема-передачи.

Имущество считается переданным с момента подписания указанного акта и фактической передачи.

1.3. Указанное имущество не является предметом залога и не может быть отчуждено по иным основаниям третьими лицами, в споре и под арестом не состоит.

2. Обязанности и права сторон

2.1. «Жертвователь» обязуется:

1. Своевременно передать «Одаряемому» имущество в состоянии, позволяющем его беспрепятственное использование по прямому назначению.

2. Принять по Акту имущество при прекращении срока действия настоящего договора;

2.2. «Одаряемый» обязуется:

1) Использовать имущество в соответствии с условиями Договора и назначением имущества.

2) Содержать принятое в пользование имущество в сохранности, в исправном состоянии.

3. Сроки исполнения обязательств

3.1. Указанное в Договоре имущество должно быть передано Одаряемому по акту приемапередачи не позднее ___3___ дней с момента подписания настоящего договора.

3.2. Имущество передается в бессрочное пользование.

4. Действие непреодолимой силы

4.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за выполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать.

4.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства, должна дать извещение другой стороне о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры или иные разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

6. Порядок изменения и дополнения Договора

6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

6.2. Досрочное расторжение Договора может иметь место по соглашению сторон.

7. Прочие условия

7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

8. Подписи и реквизиты сторон

«Одаряемый»:

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Сертоловский детский сад комбинированного вида №1» (МДОБУ «Сертоловский ДСКВ №1»),
Адрес (юридический, фактический):
188650, Ленинградская область, г. Сертолово,
ул. Молодцова 9-А;
Телефоны:
8 (812) 597-50-18 - заведующий
8 (812) 593-80-03 – бухгалтерия
8 (812) 593-50-88 – делопроизводитель
8 (812) 593-79-70 - охрана
ИНН/КПП 4703135601/470301001
Наименование банка: Отделение Ленинградское г.Санкт-Петербург
Р/счет 40102810745370000098
БИК 044030098
Кор/счет 40102810745370000098
УФК по Ленинградской области
(МДОБУ «Сертоловский ДСКВ № 1»)
л/счет 20015410065

«Жертвователю»:

(ФИО Жертвователя)
Паспортные данные: серия _____
номер _____ выдан _____

дата выдачи _____
Адрес временной регистрации, места жительства:

Адрес регистрации по паспорту:

Телефон дом. _____
Телефон моб. _____

Заведующий / _____ / Т.Ю. Куликова /
(подпись) (расшифровка подписи)
МП

Жертвователь / _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Экземпляр настоящего договора получил « _____ » _____ 20__ года

/ _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи Жертвователя)