

**ПРИНЯТО**

на заседании Управляющего совета  
протокол от «16» ноября 2020 г. № 07



**Положение**

**о привлечении и расходовании внебюджетных средств (добровольных пожертвований и целевых взносов) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств (добровольных пожертвований и целевых взносов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11 августа 1995 года «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Федеральным Законом № 273 - ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели, понятия и условия привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области» (далее – ДОУ), 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 бюджет Новооскольского городского округа и областные субвенции на реализацию дошкольного образования.

1.4. Источники финансирования ДОУ, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основным источникам. Привлечение дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования дошкольного образовательного учреждения.

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

- благотворительной деятельности организаций, предприятий и иных юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей;
- целевых взносов физических лиц и (или) организаций, предприятий и иных юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;

- добровольных пожертвований физических лиц и (или) организаций, предприятий и иных юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;

- сдачи в аренду муниципального имущества, закрепленного за дошкольным образовательным учреждением;

- доходов, полученных от организации платных образовательных услуг;

- организации ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности.

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) воспитанников и юридическими лицами.

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

1.9. Внебюджетные средства и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение дошкольного образовательного учреждения в соответствии с целями уставной деятельности ДООУ.

## **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 воспитанниками детского сада;

- предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

## **3. Основные понятия, используемые в Положении**

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

3.2. Коллегиальные органы управления в ДООУ - Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет дошкольного образовательного учреждения.

3.3. Целевые взносы - добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

3.4. Целевое назначение - безвозмездное пожертвование в общепользных целях.

3.5. Добровольное пожертвование - добровольное дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или прав, услуг в общепользовательных целях. В контексте настоящего Положения общепользовательная цель - развитие дошкольного образовательного учреждения.

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

3.7. Дополнительные финансовые средства - добровольные пожертвования, целевые взносы и другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

#### **4. Условия привлечения целевых взносов**

4.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого ДОУ имущества, укрепление и развитие материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в ДОУ либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов юридических и (или) физических лиц, законных представителей принимается Советом родителей ДОУ с утверждением цели их привлечения. Заведующий дошкольным образовательным учреждением представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях, либо иным способом.

4.3. Размер целевого взноса юридическим и (или) физическим лицом, законным представителем воспитанника определяется самостоятельно.

4.4. Решение о внесении целевых взносов учреждению со стороны юридических лиц принимается ими самостоятельно, с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению дошкольного образовательного учреждения к указанным лицам.

4.5. Целевые взносы юридических и (или) физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников вносятся на внебюджетный лицевой счет дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Внесение целевых взносов наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе законных представителей, не допускается.

4.7. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет заведующий ДОУ строго по объявленному целевому назначению, согласованному с органами государственного управления ДОУ.

4.8. При нецелевом использовании денежных средств, полученных в виде целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников заведующий несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. Условия привлечения добровольных пожертвований**

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

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

5.4. 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 законодательством Российской Федерации.

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

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

## **6. Организация работы по учёту дополнительных финансовых средств**

6.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы и другие, не запрещённые законодательством поступления – перечисляются по безналичному расчёту через учреждения банков, платёжные терминалы на лицевой счёт ДООУ, открытый в органах казначейства.

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

6.3. 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.

## **7. Порядок расходования внебюджетных средств**

7.1. 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 уставными целями деятельности дошкольного образовательного учреждения и планом финансово-хозяйственной деятельности ДООУ.

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

7.3. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц 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 воспитанниками;
- на иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

7.4. Не допускается направление благотворительных пожертвований и целевых средств на увеличение фонда заработной платы работников, оказание им материальной помощи.

## **8. Контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств**

8.1. Контроль соблюдения законности привлечения внебюджетных (дополнительных финансовых) средств ДООУ и их целевым использованием осуществляется учредителем дошкольного образовательного учреждения (Новооскольский городской округ в лице администрации Новооскольского городского округа).

8.2. Заведующий ДООУ обязан:

- 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, органов самоуправления, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями) воспитанников;
- отчитываться перед Советом родителей о поступлении и расходовании средств, полученных из внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год.

## **9. Ответственность**

9.1. Не допускается использование добровольных пожертвований дошкольным образовательным учреждением на цели, не соответствующие уставной деятельности.

9.2. В случае расходования денежных средств, полученных в виде добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, не по назначению определенному жертвователями, заведующий дошкольным образовательным учреждением несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Заведующий ДООУ несет персональную ответственность за соблюдение настоящего Положения.

9.4. Заведующий ДООУ обязан (не менее одного раза в год) представить Совету родителей ДООУ отчет о поступлении и расходовании средств, полученных ДООУ из внебюджетных источников финансирования.

9.5. Заведующий несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходовании целевых взносов и благотворительных пожертвований в рамках деятельности ДООУ.

9.6. Работникам дошкольного образовательного учреждения, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, запрещается заниматься сбором пожертвований в любой форме.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Управляющем совете ДООУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

10.3. 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.

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

Приложение № 1 к положению о привлечении и расходовании внебюджетных средств (добровольных пожертвований и целевых взносов) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«\_\_\_\_\_»

## Договор пожертвования № \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Сторона 2», в лице заведующего \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Сторона 1 обязуется безвозмездно передать Стороне 2 имущество, указанное в Приложении № 1 к настоящему Договору, в собственность (далее – Имущество) для использования в рамках своей уставной деятельности в следующих целях: в целях материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

1.2. Передача имущества осуществляется на основании настоящего Договора и оформляется актом приема – передачи имущества.

1.3. Передача имущества осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора. Имущество считается переданным с момента подписания акта приема – передачи Стороной 2.

1.4. Если использование Стороной 2 пожертвованного имущества в соответствии с целями указанными в пункте 1.1. Договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то оно может быть использовано по другому назначению лишь с письменного согласия Стороны 1.

1.5. Сторона 2 обязана вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного Имущества.

### 2. Права и обязанности Сторон.

2.1. Сторона 2 вправе в любое время до передачи ей Имущества по настоящему договору отказаться от его получения. В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым. Отказ от получения имущества по настоящему Договору должен быть совершен в письменной форме.

2.2. Сторона 2 обязана использовать переданное ей имущество исключительно по назначению, определенному в пункте 1.1. настоящего Договора.

2.3. Сторона 1 вправе проверять целевое использование имущества, переданного Стороне 2 по настоящему Договору.

2.4. Стороны обязаны надлежащим образом исполнить свои обязательства по настоящему Договору.

### **3. Конфиденциальность**

3.1. Условия настоящего договора конфиденциальны и не подлежат разглашению.

### **4. Разрешение споров.**

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами будут разрешаться путем переговоров.

4.2. Любые споры, неурегулированные во внесудебном порядке, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

### **5. Срок действия договора**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями настоящего Договора.

### **6. Заключительные положения.**

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны Сторонами.

6.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу по одному для каждой из сторон.

6.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора является акт приема – передачи Имущества.

### **7. Адреса и реквизиты Сторон**

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
МП



привлечении и расходовании внебюджетных средств (добровольных пожертвований и целевых взносов) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«\_\_\_\_\_»

**АКТ ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ  
имущества по договору пожертвования**

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем «Сторона 2», в лице заведующего \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Во исполнение Договора пожертвования от « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Сторона 1 передала, а Сторона 2 приняла следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Кол-во	Стоимость за ед., руб. без НДС	Итого стоимость, руб. с учетом НДС
1				
ИТОГО				

2. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора о пожертвовании имущества от \_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_\_\_.

Подписи сторон:

Сторона 1:

Сторона 2:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ Заведующий \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

МП