

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании работников  
МБДОУ ДС № 12 «Ёлочка»  
Протокол № 01 от 11 января  
2021г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующим МБДОУ ДС № 12  
«Ёлочка»  
Новокорпусовой Д.А.  
Приказ №03 от 11 января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЯХ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о добровольных пожертвований (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 «Ёлочка» Старооскольского городского округа (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом РФ от 29.12.2013 г. N273-ФЗ "Об образовании", предусматривающими право образовательного учреждения привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц без снижения нормативов финансирования из бюджета, разработано следующее Положение о благотворительных родительских пожертвованиях (взносах).

1.2. Настоящее положение направлено на привлечение дополнительных добровольных пожертвований, которые могут быть направлены на развития и содержания материально-технической базы Учреждения, осуществления образовательного процесса, увеличением количества профилактико-оздоровительных и досуговых мероприятий с воспитанниками, не предусмотренных государственными нормативами финансирования.

1.3. Настоящее Положение устанавливает механизм привлечения и расходования добровольных пожертвований.

1.4. Для содействия образовательной деятельности Учреждения поступают добровольные пожертвования, которые вносятся в кассу Учреждения или перечисляются на лицевой счет, открытый в органах Федерального казначейства.

1.6. Под пожертвованиями понимаются добровольные денежные взносы родителей воспитанников, физических и юридических лиц с указанием цели назначения взноса. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они определяются администрацией учреждения совместно с Родительским комитетом Учреждения на:

- реализацию концепции развития учреждения;
- улучшения материально-технического обеспечения Учреждения;
- на организацию образовательной деятельности;
- проведения мероприятий;
- на приобретение: книг и учебно-методических пособий, игрушек, технических средств обучения, мебели, инструментов и оборудования, канцтоваров и

хозяйственных материалов, наглядные пособия, средств дезинфекции, создания интерьеров, эстетического оформления учреждений, благоустройство территории, содержание и обслуживание множительной техники, и другие расходы.

1.7. Учреждение руководствуется в работе с благотворителями следующими принципами:

- добровольность;
- законность;
- конфиденциальность при получении пожертвований;
- гласность при расходовании.

## **2. Порядок поступления, приема и учета добровольных пожертвований**

2.1. Настоящее положение регламентирует сбор (передачу, прием) добровольных пожертвований физических лиц и юридических лиц, направленных на следующие цели развития Учреждения:

2.1.1. Повышение качества образовательной деятельности, Образовательной программы Учреждения, медицинской деятельности, которая включает в себя:

- приобретение компьютеров, комплектующих, периферийных устройств и оргтехники;
- обеспечение экспертизы инновационных и оздоровительных программ;
- осуществление опытно - экспериментальной и инновационной деятельности;
- приобретение книг, дисков, программ, учебно-методических и наглядных пособий;
- призов, медалей, грамот;
- оплата подписки на необходимые издания периодической литературы для работы.

2.1.2. Улучшение материально-технической базы Учреждения, которое включает в себя:

- приобретение строительных и технических материалов и оборудования;
- ремонт групп, игровых и других помещений;
- эстетическое оформление Учреждения;
- благоустройство территории;
- приобретение мебели, игрушек, костюмов, канцтоваров, хозяйственных материалов, средств дезинфекции.

2.2. Добровольные пожертвования родителей (законных представителей) воспитанников могут быть внесены в виде наличных денежных средств, которые с оформлением кассового ордера вносятся на счет Учреждения.

2.3. Пожертвования в безналичном порядке вносятся физическими и юридическими лицами через учреждения банков на счет Учреждения, открытый в органах Федерального казначейства. В платежном документе может быть указано целевое назначение взноса.

2.4. Добровольные пожертвования (взносы) могут быть внесены в виде имущества (строительных материалов, оборудования, мебели, канцелярских товаров и т.д.) по согласованию с администрацией Учреждения и при заключении договора между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения (договор дарения) передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора дарения.

2.5. Прием имущества в виде дарения от благотворителей состоит из следующих этапов:

2.5.1. Заключение договора дарения (*Приложение №1,2*).

2.5.2. Постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей (в случае, если в качестве пожертвования выступают материальные ценности, бывшие в употреблении, оценка их балансовой стоимости производится инвентаризационной комиссией Учреждения). (*Приложение №3*).

2.5.3. Дата постановки на учет указанного имущества определяется датой его передачи.

2.6. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде добровольных пожертвований, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения. Учет имущества (в том числе денежных средств), полученного в качестве пожертвований, должен вестись отдельно.

2.7. Сумма добровольных пожертвований не оговаривается и не ограничивается.

### **3. Порядок расходования добровольных пожертвований**

3.1. Для расходования добровольных пожертвований составляется смета расходов, рассматривается администрацией Учреждения с учетом:

- Программы развития Учреждения;
- Образовательной программы Учреждения;
- планов работы Учреждения на год;
- заявок на финансовое и материально-техническое обеспечение Учреждения,
- с учетом поступивших денежных средств на вышеперечисленные цели, согласуется с органом общественного управления Учреждения и утверждается заведующим Учреждением.

3.2. В случае необходимости в течение года в смету расходов могут быть внесены изменения и дополнения по согласованию с родительским комитетом Учреждения.

3.3. Администрация Учреждения отчитывается о расходовании добровольных пожертвований родителей (законных представителей) обучающихся перед родительской общественностью Учреждения на общем итоговом родительском собрании в мае месяце каждого учебного года и на сайте Учреждения в разделе «Финансово-хозяйственная деятельность» (<http://st-dou7.jimdo.com/финансово-хозяйственная-деятельность/>).

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее положение согласуется с родительской общественностью и действует бессрочно, до замены новым.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

*Приложение № 1*

Заведующему МБДОУ  
ДС №12  
«Ёлочка»  
Новокорпусова Д.А. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. жертвователя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. жертвователя, паспортные данные)

по собственному желанию передаю дошкольному образовательному учреждению в качестве пожертвования

(денежные средства (сумма), имущество стоимостью \_\_\_\_\_ руб., права и т.п.; если вещь не одна - перечисление, указываются индивидуализирующие признаки вещей и их стоимость)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ФОРМА ДОГОВОРА

Договор пожертвования  
(дарения в общепользовательных целях)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

№ \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7  
«Лесная поляна» Старооскольского городского округа

(наименование общеобразовательного учреждения в соответствии сего уставом)

именуемое в дальнейшем дошкольное образовательное учреждение, действующее на основании Устава, в лице заведующего Новокорпусовой Дины Алексеевны с одной стороны,  
и \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

(паспортные данные: \_\_\_\_\_),

(серия, номер, кем, когда выдан)

именуемый в дальнейшем Жертвователь, с другой стороны, а вместе именуемые стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

2. Пожертвователь передает муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 12 «Ёлочка» Старооскольского городского округа «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года в качестве пожертвования \_\_\_\_\_

3. Пожертвование должно быть использовано на ведение уставной деятельности.

3. Дошкольное образовательное учреждение принимает пожертвование и обязуется:

3.1.Использовать его по целевому назначению.

3.2. Вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

3.3. Незамедлительно известить пожертвователя (его правопреемника), если применение пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

4. Если расходование дошкольным образовательным учреждением пожертвованных денежных средств или иного имущества в соответствии с назначением, указанным в п. 2 настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то они могут быть использованы дошкольным образовательным учреждением по другому назначению лишь с письменного согласия Жертвователя. А в случаях отсутствия пожертвователя на момент необходимости передачи по коллективному решению образовательного учреждения.

5. Жертвователь (его правопреемник) вправе:

5.1. Контролировать использование пожертвования по целевому назначению.

5.2. Требовать отмены пожертвования в случае использования пожертвованного имущества не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения образовательным учреждением этого назначения в силу вновь возникших обстоятельств без согласия Жертвователя (его правопреемника).

6. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями сторон и действует до окончательного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

7. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

8. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, из которых один находится у образовательного учреждения, второй - у Жертвователя.

9. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

Жертвователь: \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий: \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

### Приложение № 3

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ ДС № 12  
«Ёлочка»  
\_\_\_\_\_ Новокорпусова Д.А.

АКТ  
по МБДОУ ДС № 12 «Ёлочка»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе:

Председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Членов комиссии: \_\_\_\_\_

составили настоящий акт в том, что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

оказана безвозмездная благотворительная помощь на ведение уставной деятельности -

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Всего на сумму \_\_\_\_\_ рублей.

Товароматериальные ценности на хранение принял завхоз \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /