

Принято:  
на общем родительском собрании  
протокол № 2  
от 12.05 2017г.

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ д/с № 94  
М.Н. Кобцева  
Приказ № 93 от 12.05.2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке привлечения, расходования и учета**  
**добровольных пожертвований**  
**муниципальному бюджетному дошкольному образовательному**  
**учреждению**  
**«Детский сад № 94»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 94» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС. «О противодействии коррупции в Ростовской области» (ред.05.12.2016 № 715-ЗС), Постановлением Администрации г. Таганрога от 22.01.2016 № 102 «Об утверждении плана противодействия коррупции в структурных подразделениях и органах Администрации города Таганрога с правами юридического лица на 2016-2017 годы, Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Указом Президента Российской Федерации от 31.08.1999 № 1134 «О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации», Уставом МБДОУ д/с № 94, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью: - создания дополнительных условий для ведения уставной деятельности МБДОУ д/с № 94 (далее ДОУ), в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательный процесс, присмотр и уход за воспитанниками; - правовой защиты всех участников воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

1.3. Основным источником финансирования ДОУ является городской бюджет. Источники финансирования ДОУ, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику.

В данном шнуре прошито,  
пронумеровано и заверено  
печатью МБДОУ д/с № 94

Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение ДОУ дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования ДОУ из городского бюджета.

1.5. Дополнительная поддержка ДОУ оказывается в следующих формах:

- добровольные пожертвования;
- безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (безвозмездная помощь).

1.6. Основным принципом привлечения дополнительной поддержки ДОУ является добровольность ее оказания физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.

1.7. Настоящее Положение не распространяет свое действие на отношения по привлечению учреждением спонсорской помощи.

## **2. Основные понятия.**

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

Законные представители – родители, усыновители, опекуны, попечители детей, посещающих ДОУ.

Родительский комитет ДОУ (далее по тексту – родительский комитет) – родители (законные представители) воспитанников, посещающих ДОУ, избранные решением родителей на групповом родительском собрании в состав родительского комитета ДОУ, деятельность которых направлена в том числе на содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ДОУ.

Добровольное пожертвование – дарение вещи (материальных ценностей), расходных материалов в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель – ведение Уставной деятельности ДОУ.

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

Одаряемый – образовательное учреждение, принимающее добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о добровольных пожертвованиях. В настоящем Положении понятия «одаряемый» и ДОУ используются в равных значениях.

Безвозмездная помощь (содействие) – выполняемые для ДОУ работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

### **3. Порядок привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований.**

3.1. Порядок привлечения добровольных пожертвований для нужд ДОУ относится к компетенции родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

3.2. Добровольные пожертвования в виде денежных средств зачисляются на лицевой счет ДОУ через учреждения банков, иных кредитных организаций, учреждения почтовой связи и используются только в безналичной форме расчетов.

3.3. Бухгалтерский учет добровольных пожертвований осуществляется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 06.12.2011 г. № 204-ФЗ.

3.4. Добровольные пожертвования могут иметь своей целью приобретение необходимого ДОУ имущества, развитие и укрепление материально-технической базы ДОУ, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период воспитательно-образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих Уставной деятельности ДОУ и действующему законодательству Российской Федерации.

3.5. Решение о необходимости привлечения пожертвований законных представителей принимается родительским комитетом ДОУ с указанием цели их привлечения.

Заведующий ДОУ представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения законных представителей путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом.

3.6. При привлечении пожертвования на основании решения родительского комитета ДОУ о целевых взносах жертвователи (законные представители) в письменной форме оформляют договор пожертвования денежных средств или передачу имущества ДОУ на определенные цели по прилагаемой к настоящему Положению форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.7. ДОУ не имеет права инициировать и самостоятельно привлекать пожертвования без решения родительского комитета ДОУ.

3.8. Добровольные пожертвования ДОУ могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.

3.9. При внесении добровольных пожертвований жертвователь вправе:

- указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- передать полномочия родительскому комитету ДОО по определению целевого назначения вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.10. По результатам заседаний родительского комитета ДОО формируется решение о добровольных пожертвованиях, которое должно содержать сведения о целях и сроках использования поступивших добровольных пожертвований.

3.12. Добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного образца согласно приложению № 2 к настоящему Положению и подписываются жертвователем и одаряемым.

#### **4. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие).**

4.1. В рамках настоящего Положения жертвователь может оказывать ДОО в виде безвозмездной помощи (содействие), а именно выполнять для ДОО работы и оказывать услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе (далее – оказание безвозмездной помощи).

4.2. При оказании безвозмездной помощи между ДОО и жертвователем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) установленного образца форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению и подписывается по окончанию работ (оказанию услуг) руководителем учреждения и жертвователем.

#### **5. Полномочия родительского комитета МБДОО д/с № 94.**

5.1. В рамках настоящего Положения к полномочиям родительского комитета ДОО относятся:

- инициирование привлечения внебюджетных средств для обеспечения Уставной деятельности ДОО;
- определение размера добровольных пожертвований, которые будут внесены родителями (законными представителями);
- определение целевого назначения и сроков освоения денежных средств;
- определение формы отчетности, по которой предоставляется отчет жертвователям, с указанием сроков предоставления отчета;
- осуществление контроля за использованием пожертвований жертвователей на нужды ДОО.

5.2. В соответствии с Уставом ДОО родительский комитет ДОО, принимая решение о целевом назначении поступивших пожертвований, может направить денежные средства на следующие цели:

1. приобретение имущества, оборудования;
2. приобретение хозяйственных товаров, строительных материалов;
3. оплату за проведение работ и оказание услуг, в том числе:
  - 3.1. транспортных услуг;
  - 3.2. услуг по ремонту существующего имущества;
  - 3.3. прочих работ и услуг;
4. прочие расходы.

#### **6. Отчетность о добровольных пожертвованиях.**

6.1. ДОУ обязано на заседаниях родительского комитета, собраниях родителей в установленные сроки и в установленной форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед жертвователями, в том числе законными представителями, об использовании добровольных пожертвований. Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчетом наибольшего числа жертвователей отчет может быть размещен по группам на информационных стендах ДОУ и на официальном сайте ДОУ.

6.2. Отчет, сформированный за отчетный период и содержащий показатели о суммах поступивших средств по группам и в целом по ДОУ, и об израсходованных суммах по направлениям расходов рассматривается и утверждается родительским комитетом, о чем составляется соответствующий протокол заседания родительского комитета ДОУ.

#### **7. Ответственность.**

7.1. Заведующий ДОУ несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки, в том числе за привлечением и использованием добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

#### **8. Особые положения.**

8.1. Запрещается принуждение со стороны работников ДОУ к внесению законными представителями добровольных пожертвований.

8.2. Запрещается сбор добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками ДОУ.

#### **9. Заключительные положения**

9.1. По вопросам, не урегулированным настоящим положением, руководствоваться нормативными актами действующего законодательства.

9.2. Настоящее Положение действует до момента принятия новой редакции Положения.

## ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ № \_\_\_\_\_

муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению  
«Детский сад № 94»

г. Таганрог « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Жертвователь: родители группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в лице родителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

с одной стороны и

Одаряемый: МБДОУ д/с № 94

в лице заведующего Кобцевой Марины Наумовны

действующего на основании Устава с другой стороны, заключили настоящий  
договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Жертвователь настоящим договором передает в виде пожертвования  
Одаряемому, принадлежащее ему на праве собственности имущество,

\_\_\_\_\_

(наименование)

стоимостью \_\_\_\_\_

(сумма прописью)

Цель использования: расходные материалы, используемые для присмотра и  
ухода за детьми.

1.2. Одаряемый принимает указанное имущество в качестве пожертвования  
от Жертвователя и обязуется использовать его в своей уставной деятельности  
для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(цель использования)

### 2. Порядок вступления договора в силу

Настоящий договор считается заключенным и вступает в силу со дня его  
подписания сторонами.

**Примечание:** В случае если отчуждение имущества требует государственной регистрации или нотариального удостоверения, то данный договор вступает в силу с момента такой государственной регистрации или нотариального удостоверения

**3. Прочие условия договора.**

3.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3.2. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим гражданским законодательством.

3.3. После подписания настоящего договора все предварительные переговоры по нему, переписка, предварительные соглашения и протоколы о намерениях по вопросам, так или иначе касающимся настоящего договора, теряют юридическую силу.

**4. Адреса, реквизиты и подписи сторон.**

**Жертвователь:** \_\_\_\_\_

Почтовый адрес и индекс: 347900, г. Таганрог, \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

**Одаряемый:** МБДОУ д/с № 94

Почтовый адрес и индекс 347922, г. Таганрог, пер. Редутный, 4-1

Р/с 40701810260151000048

в Отделение Ростов-на-Дону г. Ростов-на-Дону

БИК 046015001

ИНН 6154081530 / КПП 615401001

Подпись \_\_\_\_\_ / Кобцева М.Н./

(расшифровка подписи)

С договором ознакомлен (а) и второй экземпляр получен лично в руки.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

АКТ  
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

г. Таганрог

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся,

Жертвователь \_\_\_\_\_ и

(Ф.И.О.)

Одаряемый МБДОУ д/с № 94 в лице заведующего Кобцевой Марины  
Наумовны составили настоящий акт о том, что Жертвователь передает

в виде пожертвования, а Одаряемый принимает имущество

\_\_\_\_\_ для использования в уставной деятельности МБДОУ д/с № 94

Жертвователь: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес и индекс: 3479 \_\_\_\_, г. Таганрог, \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

Одаряемый: МБДОУ д/с № 94

Подпись \_\_\_\_\_ / Кобцева М.Н./

(расшифровка подписи)



ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

**БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)**

муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению  
«Детский сад № 94»

г. Таганрог « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заказчик: МБДОУ д/с № 94

в лице заведующего Кобцевой Марины Наумовны

действующего на основании Устава с одной стороны,

и Исполнитель: (родители группы):

\_\_\_\_\_

в лице родителя \_\_\_\_\_

с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика  
безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) по \_\_\_\_\_

1.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) лично.

1.3. Критериями качества выполнения работ (предоставляемых  
Исполнителем услуг) являются:

\_\_\_\_\_ ;

1.4. Срок выполнения работ (оказания услуг)

**2. Обязанности Сторон.**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Предоставить Заказчику услуги (выполнить работы) надлежащего  
качества в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.2. Приступить к исполнению своих обязательств, принятых по  
настоящему Договору, не позднее \_\_\_\_\_.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оказывать Исполнителю содействие для надлежащего исполнения обязанностей, в том числе предоставлять Исполнителю всю необходимую информацию и документацию, относящуюся к деятельности оказываемых услуг.

2.2.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) на безвозмездной основе.

### 3. Ответственность Сторон.

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 4. Заключительные положения.

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

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в любой момент по инициативе любой из сторон. При этом инициативная сторона обязана направить другой стороне уведомление о расторжении настоящего договора в срок, не позднее, чем за \_\_\_\_\_ дней до такого расторжения.

4.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес и индекс: 3479\_\_\_\_, г. Таганрог, \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

Заказчик: МБДОУ д/с № 94

Почтовый адрес и индекс 347922, г. Таганрог, пер. Редутный, 4-1

Р/с 40701810260151000048 в Отделение Ростов-на-Дону г. Ростов-на-Дону

БИК 046015001 ИНН 6154081530 / КПП 615401001

Подпись \_\_\_\_\_ / Кобцева М.Н./

(расшифровка подписи)

С договором ознакомлен (а) и второй экземпляр получен лично в руки.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

АКТ № \_\_\_\_\_

сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)

г. Таганрог « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Во исполнение договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, в лице

\_\_\_\_\_ ,  
действующего на основании

\_\_\_\_\_ ,  
именуемого в дальнейшем "Исполнитель",

и МБДОУ д/с № 94, в лице заведующего Кобцевой М.Н., действующего на  
основании Устава, именуемого в дальнейшем "Заказчик", составили  
настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель передает, а Заказчик принимает следующие работы (услуги):

\_\_\_\_\_ .  
2. Согласно пункту \_\_\_\_\_ договора работы (услуги)  
выполнены \_\_\_\_\_ (с использованием его  
материалов, средств и т.п.). Материалы (средства)

\_\_\_\_\_ .  
Кол-во \_\_\_\_\_ .

Цена, стоимость работ (если определена)

\_\_\_\_\_ .  
Сумма (если определена)

\_\_\_\_\_ .  
3. Количество и качество выполненных работ (оказанных услуг)  
соответствует условиям договора в полном объеме.

4. Результаты выполненных работ (оказанных услуг) по договору

сдал:

принял:

Исполнитель:

Заказчик:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /М.Н. Кобцева/

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Д. Димитра (ОВ)

Заведующий МБДОУ д/с № 94

Кобцева М.Н.

20

г.