

**ПРИНЯТО**  
на Общем собрании Учреждения  
от « 14 » марта 2022г. протокол № 8

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом заведующего  
от «14» марта 2022 г. № 87-о.д.

**СОГЛАСОВАНО**  
на совете родителей  
от «14» марта 2022 г. протокол № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о привлечении и расходовании внебюджетных средств**  
**(добровольных пожертвований и целевых взносов)**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 186»**  
**(МБДОУ «Детский сад №186»)**

г. Нижний Новгород

2022 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств (добровольных пожертвований и целевых взносов) в МБДОУ «Детский сад № 186» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995г "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года, Гражданским, Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, а также Уставом ДОУ.

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

1.3. Основным источником финансирования ДОУ является бюджет города.

1.4. Источники финансирования ДОУ, 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 ДОУ могут стать средства (доходы), полученные в результате:

- благотворительной деятельности организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;
- целевых взносов физических лиц и (или) организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;
- 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;
- организации ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности.

1.6. Привлечение ДОУ 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 ДОУ, принуждение со стороны работников и родительской общественности ДОУ к внесению добровольных пожертвований (благотворительных средств) родителями (законными представителями) воспитанников не допускается.

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

## **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 ДОУ, 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 ДОУ.

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

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

3.2. Коллегиальные органы управления в ДОУ - Общее собрание Учреждения, Педагогический совет, Совет родителей 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 общепользых целях.

3.5. Добровольное пожертвование - добровольное дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или прав, услуг в общепользых целях. В контексте настоящего Положения общепользная цель - развитие ДОУ.

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

3.7. Дополнительные финансовые средства - добровольные пожертвования, целевые

3.7. Дополнительные финансовые средства - добровольные пожертвования, целевые



поступления.

#### **4. Условия привлечения ДОУ 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 период воспитательно-образовательной деятельности либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности ДОУ и действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов юридических и (или) физических лиц, законных представителей принимается Общим собранием Учреждения с утверждением цели их привлечения. Заведующий детским садом 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, а также иностранных лиц принимается ими самостоятельно, с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению ДОУ к указанным лицам.

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

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.

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 административную ответственность, а при наличии состава преступления - уголовную ответственность.

#### **5. Условия привлечения ДОУ 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.

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

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

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 ДООУ не допускаются.

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

5.7. 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.

5.8. При использовании денежных средств, полученных в виде добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, не по назначению определенному жертвователями, заведующий ДООУ несет ответственность в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

## **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 и актом приёма-передачи и ставится на баланс ДООУ в соответствии с действующим законодательством.



6.3. ДОО 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 ДОО строго по определенному жертвователем назначению. В случаях внесения пожертвования на не конкретизированные цели, расходование этих средств производится в соответствии с нуждами ДОО.

7.2. Заведующий детским садом обязан в срок до 15 марта представлять отчет о расходовании пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников. В Управление образования заведующий ДОО представляет отчет о привлечении и расходовании пожертвований не реже одного раза в полугодие.

7.3. 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.

7.4. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц расходуются ДОО 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 ДОО;
- 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.

7.5. 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 ДОУ и их целевым использованием осуществляется Управлением образования.

8.2. Заведующий ДОУ:

- 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 Родительским комитетом о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год.

8.3. Информация об использовании внебюджетных средств (добровольных пожертвований) в обязательном порядке размещается на официальном сайте ДОУ, функционирующем согласно Положению об официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 186».

## **9. Ответственность**

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

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

9.3. Заведующий ДОУ несет персональную ответственность за соблюдение Положения о привлечении и расходовании внебюджетных средств, порядка привлечения и использования дополнительных финансовых средств в ДОУ.

9.4. Заведующий ДОУ обязан (не менее одного раза в год) представить Родительскому комитету отчет о доходах и расходах средств, полученных ДОУ.

9.5. Заведующий несет ответственность за соблюдение действующих нормативных

документов в сфере привлечения и расходовании целевых взносов и благотворительных пожертвований.

9.6. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в ДОУ из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования, либо выступать потребителем платных дополнительных образовательных услуг.

9.7. Запрещается вовлекать воспитанников в финансовые отношения между родителями (законными представителями) и ДОУ.

9.8. Запрещается работникам дошкольного образовательного учреждения, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о внебюджетных средствах (добровольных пожертвованиях) является локальным нормативным актом, принимается на Совете ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

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 автоматически утрачивает силу.



Прошнуровано, пронумеровано, скреплено печатью

8 (восемь) листа(ов)

цифрой

подписью

Заведующий

(Е.Ю. Шевелева)

наименование должности

подпись

расшифровка

