

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 239»

654086, Кемеровская область
г. Новокузнецк, ул. Радищева, 12
тел. (3843) 200-339
ds239nov@mail.ru

ПРИНЯТО
Советом родителей
МБ ДОУ «Детский сад № 239»
Протокол № 1
от «01» 09 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий
МБ ДОУ «Детский сад №239»
М. Маркидонова
Приказ № 261
от «09» 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения и расходования добровольных пожертвований родителей (законных представителей) воспитанников и других дополнительных источников финансирования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 239»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок привлечения и расходования добровольных пожертвований родителей (законных представителей) и других источников финансирования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 239» (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;
 - Гражданским кодексом РФ;
 - Налоговым кодексом;
 - Федеральным законом от 11.08.95 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
 - Указаниями ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическим лицам и уполномоченном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого бизнеса»;
 - Приказом КОиН администрации г. Новокузнецка «О работе с пожертвованиями, привлекаемыми муниципальными образовательными учреждениями» №1053 от 15.10.2015г.;
 - Уставом Учреждения.
- 1.3. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц для Учреждения являются добровольные взносы физических лиц, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.
- 1.4. Настоящее Положение разработано в целях:
 - поддержки общественных инициатив по совершенствованию и развитию воспитательно-образовательного процесса Учреждения;
 - определения четкого механизма привлечения и расходования добровольных пожертвований (материальных и финансовых);
 - контроля за использованием добровольных пожертвований (материальных и финансовых);
 - удовлетворения потребностей Учреждения в сохранности и функционировании муниципального имущества, переданного ему в оперативное управление;
 - правовой защиты заведующего Учреждением по вопросу привлечения дополнительных источников финансирования.

2. Порядок привлечения добровольных пожертвований.

- 2.1. Пожертвования физических и юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе. Учреждение не имеет право самостоятельно по собственной инициативе привлекать добровольные пожертвования физических и юридических лиц.
- 2.2. Физические и юридические лица в праве определять цели и порядок использования своих пожертвований. Если цели и порядок пожертвований не определены физическими или юридическими лицами, то Учреждение в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.
- 2.3. Добровольные пожертвования родителей (законных представителей) не являются платой за присмотр и уход за детьми или платой за дополнительные образовательные услуги по договору и поэтому не могут привлекаться на вышеуказанные цели.
- 2.4. Добровольные пожертвования могут быть предоставлены Учреждению в виде:
 - материальных ценностей;
 - перечислений денежных средств через расчётно-кассовые учреждения (банки, сберкассы) по квитанции на лицевой счёт Учреждения;
 - оказанием родителями (законными представителями) различных услуг Учреждению: ремонтно-строительных, оформительских, транспортных и др.
- 2.5. Вопросы о привлечении добровольных пожертвований решаются на заседаниях Совета родителей Учреждения.

3. Порядок приёма и учёта добровольных пожертвований.

- 3.1. Принятые Учреждением добровольные пожертвования в виде имущества, материальных ценностей оформляются письменным документом (Договором пожертвования), заверенным надлежащим образом с указанием целей пожертвования.
- 3.2. Материальные ценности, имущество передаются в собственность Учреждению.
- 3.3. Заведующий Учреждением приказом ставит в подотчёт заведующему хозяйством материальные ценности, переданные по Договору пожертвования.
- 3.4. Добровольные пожертвования в виде перечисленных денежных средств поступают на лицевой

счёт Учреждения.

3.5. Заведующий Учреждением организует бухгалтерский учет материальных ценностей, денежных средств, поступивших на счёт Учреждения через централизованную бухгалтерию Комитета образования и науки администрации г. Новокузнецка.

4. Использование добровольных пожертвований.

- 4.1. Добровольные пожертвования используются только на те цели, для реализации которых они были пожертвованы.
- 4.2. Если цели добровольных пожертвований не определены, то они могут быть использованы Учреждением на:
 - выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к содержанию Учреждения;
 - расширение предметно-развивающей среды Учреждения;
 - создание условий для реализации основной образовательной программы Учреждения; адаптированной основной образовательной программы Учреждения;
 - удовлетворение потребностей в сохранности и функционировании муниципального имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;
 - материально-технической базы Учреждения, обеспечивающей, создание дополнительных условий для выявления и развития способностей детей, реализации их творческого, интеллектуального, физического потенциала;
 - другие цели, не противоречащие уставной деятельности Учреждения, действующему законодательству РФ.

5. Порядок расходования добровольных пожертвований.

- 5.1. Ответственность за расходование пожертвований и других дополнительных источников финансирования несет заведующий Учреждением.
- 5.2. Расходование привлеченных добровольных пожертвований осуществляется строго в соответствии с назначенным взносом.
- 5.3. Использование добровольных пожертвований осуществляется на основе подтверждающих документов (договоров, сметы расходов и т.д.).
- 5.4. Заведующий обеспечивает прозрачность отчёта за расходование добровольных пожертвований: доводит до сведения родительской общественности информацию о поступлении и расходовании добровольных пожертвований на Совета родителей, на общих родительских собраниях, в том числе путем размещения ее в доступном месте в Учреждении, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
- 5.5. Направление добровольных пожертвований поступивших на счет учреждения: на увеличение фонда оплаты труда работников, оказание материальной помощи не допускается.
- 5.6. Общественный контроль расходования добровольных пожертвований осуществляет Совет родителей Учреждения

6. Права родителей.

- 6.1. Каждый родитель (законный представитель) воспитанников имеет право оказывать добровольные пожертвования, исходя из своих индивидуальных возможностей, или не оказывать.
- 6.2. Каждый родитель (законный представитель) воспитанников имеет право ознакомиться с фактической потребностью, заявленной Учреждением, потребовать отчетность об использовании добровольных пожертвований.
- 6.3. Родители (законные представители) воспитанников в случае неправомерных действий должностных лиц по привлечению добровольных пожертвований имеют право обжаловать данные действия в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Заключительные положения.

- 7.1. Наличие на лицевом счету Учреждения средств от добровольных пожертвований не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.
- 7.2. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Советом родителей и утверждаются заведующим Учреждением.
- 7.3. Запрещается отказывать гражданам в приеме в Учреждение (или исключать из него) из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять добровольные пожертвования.
- 7.4. Настоящее Положе...



Пролито и пронумеровано
3 листа
Заведующий МБ ДОУ № 239
А.М. Маркидонова