

ПРИНЯТО  
Общим родительским собранием  
МБДОУ «Детский сад №75»  
протокол  
«23» 05 2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №75»  
«31» 05 2024 № 44-осн  
О.Ю.Зубова



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и расходования добровольных пожертвований  
физических и (или) юридических лиц  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №75» (МБДОУ «Детский сад «75»)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке формирования и расходования добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №75» (далее Положение) в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ,
- Гражданским Кодексом РФ,
- Федеральным законом Российской Федерации от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», (в ред. от 18.12.2018).
- Уставом МБДОУ «Детский сад №75»,

и является локальным нормативным актом, регулирующим порядок привлечения и расходования добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №75» (далее Учреждение) по привлечению и расходованию добровольных пожертвований в целях правовой защиты участников образовательного процесса и создания дополнительных условий для развития Учреждения. Привлечение добровольных пожертвований в Учреждение осуществляется строго на принципе добровольности. Привлечение добровольных пожертвований является правом, а не обязанностью и не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров финансирования за счет средств Учредителя.

1.3. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и (или) юридическими лицами в форме дара,

благотворительности, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим родительским собранием или Управляющим советом, утверждаются заведующим Учреждением. Срок действия Положения не ограничен. Положение действительно до принятия нового.

## **2. Порядок формирования добровольных пожертвований**

2.1. Добровольные пожертвования Учреждения - это средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение учреждения, кроме бюджетных ассигнований, формируемые за счет других источников.

2.2. Источником формирования добровольных пожертвований Учреждения являются:

2.2.1. добровольные пожертвования, полученные от родителей (законных представителей) воспитанников;

2.2.2. добровольные пожертвования и спонсорские взносы юридических и (или) физических лиц;

2.2.3. иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

## **3. Условия привлечения добровольных пожертвований**

3.1.1. Добровольные пожертвования могут производиться юридическими и (или) физическими лицами. Решение о пожертвовании принимается ими самостоятельно.

3.1.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.1.3. Добровольные пожертвования юридических и (или) физических лиц в виде денежных средств перечисляются в безналичной форме на лицевой счет Учреждения.

3.1.4. Иное пожертвованное имущество оформляется в обязательном порядке договором пожертвования (Приложение №1) и актом приема-передачи (Приложение №2) и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.1.5. Денежные средства расходуются в соответствии с направлениями использования добровольных пожертвований.

3.1.6. Руководитель Учреждения по запросу благотворителя обязан предоставить ему полную информацию о расходовании и возможность осуществления контроля за процессом расходования внесенных им безналичных денежных средств, использования имущества, предоставленного благотворителем.

3.1.7. Руководитель Учреждения организует учет добровольных пожертвований и своевременное оформление документации.

## **4.Порядок расходования добровольных пожертвований**

4.1. Учреждение может формировать и использовать добровольные пожертвования в соответствии с направлениями:

- развитие и совершенствование образовательного процесса;
- охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период образовательного процесса;
- развитие и укрепление материально – технической базы;
- услуги по содержанию имущества;
- оплата за сбалансированное питание.
- расходы Учреждения, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

4.2. Распорядителем добровольных пожертвований Учреждения является заведующий Учреждения, наделенный правом осуществления расходов со счетов Учреждения на мероприятия, предусмотренные в направлениях использования добровольных пожертвований.

## **5.Контроль за соблюдением законности привлечения добровольных пожертвований**

5.1. Контроль за расходованием добровольных пожертвований осуществляет Ревизионная комиссия Учреждения.

5.2. Руководитель Учреждения несет ответственность за соблюдением порядка привлечения и использования добровольных пожертвований, предоставляет отчет о поступлении и расходовании добровольных пожертвований Управляющему совету не реже 2 раз в год;

5.3. Учет добровольных пожертвований осуществляется бухгалтерией по установленной форме, в соответствии с действующим законодательством.

5.4. На основании документов, предоставляемых администрацией Учреждения Ревизионная комиссия не менее 1 раза в год, составляет отчет проверки поступлений и расходования добровольных пожертвований

5.5. Ревизионная комиссия Учреждения отчитывается о поступлении и расходовании добровольных пожертвований не реже 1 раза в год на Общем родительском собрании.

5.5. Отчет о поступлении и расходовании добровольных пожертвований размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Учреждения 1 раз в год.

**Договор пожертвования**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я (мы) гр. (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

года рождения зарегистрирован (а) и проживает по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,

Кем выдан \_\_\_\_\_

Именуемый (ая) в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №75», именуемое в дальнейшем «Жертвоприниматель» в лице заведующего Зубовой Ольги Юрьевны, действующего на основании устав, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Жертвователь безвозмездно передаёт, а Жертвоприниматель принимает в дар принадлежащую Жертвователю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для улучшения материально-технической базы.

2. Принадлежность Жертвователю отчуждаемых по настоящему договору \_\_\_\_\_ (имущество, деньги) правоустанавливающими документами не подтверждена.

3. Пожертвование указанного в настоящем договоре имущества обусловлено по определённому назначению и переходит в собственность МБДОУ «Детский сад №75».

4. Жертвователь заявляет об отсутствии каких-либо ограничений (обременений) в отношении отчуждаемого имущества. Жертвователь передаёт имущество свободным от имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения договора стороны не могли не знать. До заключения настоящего договора отчуждаемое имущество никому не продано, не заложено, в споре и под арестом не состоит.

5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Подписи и реквизиты сторон:

Жертвователь:

Жертвоприниматель:

\_\_\_\_\_ расшифровка

Заведующий Зубова О.Ю.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ подпись

М.П.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 75»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧ № \_\_\_\_\_**

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

**Комиссия в составе:**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

составили настоящий акт в том, что в дар от добровольных жертвователей получены следующие материальные ценности для ведения Уставной деятельности учреждения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Материальные ценности поставить в подотчет:

Председатель  
комиссии: \_\_\_\_\_

Члены  
комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_