

ПРИНЯТО  
Общим собранием родителей  
(законных представителей)  
Протокол № 1 от 11.01.2021

УТВЕРЖДЕНО  
заведующий МБДОУ д/с № 9 «Улыбка»  
\_\_\_\_\_ Л.А. Хурдакова

Приказ № 1 от 11.01.2021

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О порядке внесения добровольных пожертвований МБДОУ д/с № 9 «Улыбка» от граждан и юридических лиц.

1.1 Настоящее Положение о порядке внесения добровольных пожертвований МБДОУ д/с № 9 «Улыбка» от гражданских и юридических лиц (далее-Положение) разработано в соответствии с :  
Гражданским кодексом Российской Федерации;  
Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»  
Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373;  
Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»  
Письмом Минобразования Российской Федерации от 15.12.1998 года № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений»  
Налоговым Кодексом Российской Федерации;  
Бюджетным Кодексом Российской Федерации;  
Уставом МБДОУ д/с № 9 «Улыбка»

1.2 Настоящее Положение разработано в целях : правовой защиты участников образовательного процесса и оказания практической помощи в осуществлении привлечения денежных от приносящей доход деятельности ; эффективного использования денежных средств;  
создания дополнительных условий для развития материально-технической базы, обеспечивающей образовательный образовательный процесс, организацию досуга и отдыха обучающихся.

1.3 Настоящее Положение принимается Общим собранием родителей(законных представителей) МБДОУ д/с № 9 «Улыбка» (далее - детский сад)

1.4. Источниками финансирования дошкольного учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются поступления от приносящей доход деятельности (дополнительными) к основному источнику.

1.5. Пожертвования могут быть привлечены дошкольным учреждением только в случае, если такая возможность предусмотрена Уставом и только с соблюдением всех условий, установленных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации. Формированием поступления от приносящей доход деятельности дошкольного учреждения занимается общее собрание родителей (законные представители) и заведующий дошкольным учреждением.

1.6. Привлечение пожертвований – это право, а не обязанность дошкольного учреждения.

1.7. Поступления от приносящей доход деятельности могут быть благотворительные пожертвования в виде денежных средств, в виде движимого имущества и недвижимого имущества, а также средства, полученные в результате предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг.

1.8. Дошкольное учреждение может иметь и использовать поступления от приносящей доход деятельности на следующих условиях:

их образование разрешено законом и (или) иными нормативными актами; имеется план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном порядке;

существует Положение о порядке внесения добровольных пожертвований МБДОУ д/с № 9 «Улыбка» от граждан и юридических лиц, принятое общим собранием родителей (законных представителей) и утвержденное заведующим дошкольным учреждением.

1.9. Настоящее Положение регулирует порядок внесения добровольных пожертвований от граждан и юридических лиц в МБДОУ д/с № 9 «Улыбка»

2. Порядок привлечения поступления от приносящей доход деятельности

2.1. Благотворительные пожертвования в виде денежных средств.

2.1.1. Благотворительные пожертвования могут производиться родителями (законными представителями) обучающихся, физическими и (или) юридическими лицами, в

том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами - именуемые в дальнейшем «Жертвователи».

2.1.2. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым Жертвователем самостоятельно.

2.1.3. Благотворительные пожертвования осуществляются Жертвователем только на добровольной основе путем перечисления денежных средств на лицевой счет МБДОУ д/с № 9 «Улыбка»

2.1.4. Благотворительные пожертвования осуществляются после заключения Договора пожертвования денежных средств (далее – Договор) (по форме согласно приложению № 1), между Жертвователем и дошкольным учреждением с указанием в пред-мете договора, на какие цели будут использованы пожертвования. Договор заключает-ся в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой хранится в детском саду.

2.1.5. К Договору прилагаются планируемые расходы, согласованные на общем собрании родителей (законных представителей), перечислены все направления, на которые планируется расходовать благотворительные пожертвования с указанием суммы и периода (полугодие, год).

2.1.6. Распоряжение привлеченными благотворительными пожертвованиями заведующий дошкольным учреждением осуществляет по назначению в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Благотворительные пожертвования в виде имущества.

2.2.1. Благотворительные пожертвования в виде имущества могут производиться родителями (законными представителями) воспитанников, физическими и (или) юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и (или) иностранными юридическими лицами.

2.2.2. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым из Жертвователей самостоятельно.

2.2.3. Пожертвования в виде имущества оформляются договором пожертвования имущества (далее – Договор) (по форме согласно приложениям № 2, 3) и актом прие-ма-передачи, который является приложением к Договору. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой хранится в дошкольном учреждении.

2.2.4. Договор пожертвования недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.5. Дошкольное учреждение, принимающий благотворительные пожертвования, для использования которых Жертвователем определено назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

2.3. Бухгалтерский учет полученных средств ведется в соответствии с приказом Минфина Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

2.4. Расходование денежных средств, полученных в результате предоставления платных дополнительных услуг, регламентируется Положением об оказании платных дополнительных услуг.

2.5. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. Порядок расходования поступления от приносящей доход деятельности

3.1. Распорядителями поступления от приносящей доход деятельности МБДОУ д/с № 9 «Улыбка» являются общее собрание родителей (законных представителей) и заведующий дошкольным учреждением.

4. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности

4.1. План финансово-хозяйственной деятельности – документ, определяющий объем поступлений средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств.

4.2. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий финан-совый год составляет заведующий дошкольным учреждением.

4.3. В доходную часть включаются суммы доходов на планируемый год, а также остатки средств на начало года.

5. Исполнение поступлений от приносящей доход деятельности

5.1. Расходы осуществляются в пределах остатка денежных средств на лицевомсчете в строгом соответствии с объемом и назначением, предусмотренными в плане финансово-хозяйственной деятельности.

5.2. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря являются переходящими, с правом использования в следующем году.

5.3. Доходы, поступившие в течение года дополнительно к суммам, предусмотренным в плане финансово-хозяйственной деятельности, могут быть использованы лишь после внесения в установленном порядке соответствующих изменений в план финансово-хозяйственной деятельности.

6. Контроль за соблюдением законности привлечения поступлений

6.1. Контроль за соблюдением законности привлечения средств осуществляется Учредителем в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Заведующий дошкольным учреждением обязан отчитываться перед Учредителем, родителями (законными представителями) воспитанников о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, не реже одного раза в год согласно установленным формам отчетности.

6.3. Заведующему дошкольным учреждением запрещается отказывать гражданам в приеме детей в детский сад или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) воспитанников осуществлять благотворительные пожертвования либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

6.4. Запрещается вовлекать воспитанников в финансовые отношения между родителями (законными представителями) воспитанников и дошкольным учреждением.

7. Заключительные положения

7.1. Заведующий дошкольным учреждением несёт ответственность за целевое использование от приносящей доход деятельности.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

7.3. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение могут быть внесены должностными лицами органов самоуправления бюджетного учреждения.

7.4. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение рассматриваются Советом бюджетного учреждения