



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 10
СТАНИЦЫ НЕЗАМАЕВСКОЙ

ПРИКАЗ

от 01.02.2024

№ 46

ст. Незамаевская

**Об утверждении локальных актов о привлечении и расходовании
внебюджетных средств в МКДОУ детский сад № 10**

В соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995г «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» с изменениями от 27 ноября 2023 года, Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Гражданским, Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, а также Уставом МКДОУ детский сад № 10, в целях организации работы по учёту дополнительных финансовых средств, порядка их расходования, а также контроля соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств в МКДОУ детский сад № 10, приказываю:

1. Утвердить Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств (добровольных пожертвований) в МКДОУ детский сад № 10 (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о порядке привлечения, использования и учёта безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц в МКДОУ детский сад № 10 (Приложение 2).
3. Старшему воспитателю Орел О.В., администратору сайта разместить настоящие положения на сайте образовательной организации в установленные законодательством сроки, разместить на информационном стенде для родителей.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ детский сад №10

Е.В.Привалова

С приказом ознакомлена:

Орел О.В.

« _____ »

_____ 2024 г

Принято Советом ДОУ

Протокол № 1 от 30.01.2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ

детский сад № 10

Е.В.Привалова

« » 20 г

Положение о порядке привлечения, использования и учёта безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц в МКДОУ детский сад № 10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995г. № 135-ФЗ, Устава МКДОУ детский сад № 10

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, Муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением детский сад общеразвивающего вида № 10 станицы Незамаевской (далее – МКДОУ).

1.3. Безвозмездными поступлениями физических и (или) юридических лиц МКДОУ являются:

- любые материальные ценности, переданные МКДОУ во временное пользование.

- любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Безвозмездные поступления физических и (или) юридических лиц привлекаются МКДОУ в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

1.5. Безвозмездные поступления могут поступать МКДОУ от родителей детей, обучающихся в МКДОУ, сотрудников МКДОУ и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

2. Порядок привлечения безвозмездных поступлений

2.1. Администрация МКДОУ, в лице уполномоченных работников (заведующего), вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи МКДОУ, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной

(в виде объявления, письма) форме, после обязательного согласования с общим родительским комитетом МКДОУ.

2.2. Безвозмездные поступления физических или юридических лиц могут привлекаться МКДОУ только на добровольной основе. Решение об оказании благотворительной помощи родителями (законными представителями) принимается ими добровольно.

2.3. Решения общего родительского комитета о привлечении безвозмездных поступлений родителями средств, в качестве благотворительной помощи, носят рекомендательный характер и не являются обязательными для исполнения.

2.4. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся, сотрудников и других физических и юридических лиц к внесению безвозмездных поступлений со стороны работников МКДОУ.

2.5. При обращении за оказанием помощи МКДОУ обязано проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (оформление помещений детского сада, оснащение предметно-пространственной развивающей среды, осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

2.6. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений образовательного учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

3. Порядок использования имущества, переданного в безвозмездное пользование

3.1. Использование безвозмездно переданного имущества образовательным учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

4. Порядок приема безвозмездных поступлений и учета их использования

4.1. Прием безвозмездных поступлений оформляется Договором временного пользование (приложение 1 к Положению), заключенным в установленном порядке, в котором должны быть отражены:

- передаваемое в безвозмездное пользование имущество;
- конкретная цель использования переданного имущества, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления переданного имущества определяются заведующим МКДОУ совместно с общим родительским комитетом, в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью МКДОУ;
- реквизиты благотворителя;
- дата предоставления во временное пользование переданного имущества.

4.2. Заведующий МКДОУ обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении и использовании средств, полученных во временное безвозмездное пользование не реже одного раза в год согласно установленным Учредителем формам отчетности.

4.3. Общий родительский комитет МКДОУ осуществляет контроль за использованием имущества, переданного МКДОУ в безвозмездное пользование.

4.4. Ежегодно, при проведении паспортизации групп, кабинетов, залов МКДОУ осуществляется проверка наличия, исправности, использования по назначению

безвозмездно переданного имущества. Контроль осуществляется лицами, ответственными за паспортизацию (заведующий МКДОУ, заведующий хозяйством, старший воспитатель).

5. Ответственность

5.1. Не допускается использование безвозмездно переданного имущества МКДОУ на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, переданного имущества.

5.2. Ответственность за целевое использование переданного во временное безвозмездное пользование имущество несет заведующий МКДОУ.

6. Порядок внесения изменений в Положение

6.1. Предложения об изменениях Положения могут быть внесены общим собранием учреждения, общим собранием родителей воспитанников МКДОУ.

7. Заключительные положения

7.1. Срок действия Положения до принятия нового положения.

7.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

ДОГОВОР ВРЕМЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

Ст. Незамаевская

"__" _____ 20__ г.

Мы,

нижеподписавшиеся,
(ФИО), именуемые

далее _____ (родители, сотрудники), с одной стороны, и Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 10 станицы Незамаевской, именуемое в дальнейшем МКДОУ детский сад № 10, с другой стороны, в лице заведующего Приваловой Елены Владимировны, действующего на основании Устава, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор регламентирует использование материальных ценностей, приобретенных _____ (родителями, сотрудниками), и переданных МКДОУ детский сад № 10 во временное безвозмездное пользование.

2. Обязанности сторон

2.1. _____ (родители, сотрудники) предоставляют во временное безвозмездное пользование МКДОУ детский сад № 10 следующие материальные ценности:

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Количество

2.2. МКДОУ детский сад № 10 обязуется данные материальные ценности использовать по назначению:

3. Срок действия договора и другие условия

3.1. Срок действия договора с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. Срок действия договора может быть продлен или приостановлен по согласию сторон.

4. Порядок разрешения споров

4.1. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров между сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.

6. Реквизиты сторон.

ФИО _____:

Паспортные данные:

Заведующий МКДОУ детский сад №10

Е.В.Привалова

Принял: _____

Подпись: _____

М.п.

(расшифровка)