

**ПРИНЯТО:**

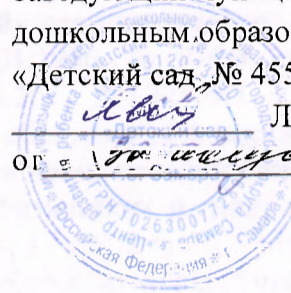
Общим собранием работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 455» городского округа Самара

Протокол № 3 от 30.08 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 455» городского округа Самара

Л.Б. Липатова  
Л.Б. Липатова  
от 30.08.2019 2019 г.



Рассмотрено советом родителей (законных представителей)

Протокол от август № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке привлечения и расходовании внебюджетных**  
**средств муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 455»**  
**городского округа Самара**

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Департамента образования Администрации городского округа Самара от 27.01.2016 № 04-од «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара в сфере образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 455» г.о. Самара (далее Бюджетное учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет само понятие «Благотворительная деятельность», благотворители.

1.3. Данное Положение определяет особенности правового регулирования отношений, возникающих при формировании целевого капитала и порядок привлечения дополнительных финансовых средств.

1.4. Положение определяет особенности учета и контроля за расходованием дополнительных финансовых средств, пожертвований, целевых взносов и т.д.

1.5. Настоящее Положение устанавливает механизм привлечения и расходования денежных пожертвований.

1.6. Настоящее Положение разработано и принято в соответствии с решением Общим собранием работников Бюджетного учреждения.

## 2. Основные тезисы и понятия.

2.1. Пожертвование благотворителей является важной составной частью дополнительных поступлений имущества (в том числе денежных средств) в государственные образовательные учреждения. Порядок приема и оформления этих пожертвований регламентируются Гражданским кодексом РФ (ГК РФ), Налоговым кодексом РФ (НК РФ), Федеральным законом от 11.08.1995г. № 135-ФЗ базовая редакция) «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», а также «Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации» (утвержден решением Совета директоров Центрального Банка России 22 сентября 1993г. № 40 с изменениями от 26 февраля 1996г.)

2.2. Согласно статье 1 федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» под «благотворительной деятельностью» понимается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

2.3. Участниками благотворительной деятельности могут быть граждане и юридические лица, осуществляющие благотворительную деятельность, в том числе путем поддержки существующей или создания новой благотворительной организации, а также граждане и юридические лица, в интересах которых осуществляется благотворительная деятельность: благотворители, добровольцы, благополучатели.

2.4. **Благотворители** - лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах: бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности; бескорыстного (безвозмездной или на льготных условиях) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности; бескорыстного (безвозмездной или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг благотворителями – юридическими лицами.

2.5. Благотворители вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

2.6. **Добровольцы** - граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в том числе в интересах благотворительной организации. Благотворительная организация может оплачивать расходы добровольцев, связанные с их деятельностью в этой организации (командировочные расходы, затраты на транспорт и другие).

2.7. **Благополучатели** – лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев.

2.8. Под пожертвованиями понимаются добровольные денежные взносы родителей воспитанников, физических и юридических лиц с указанием цели назначения.

2.9. Непременным условием благотворительной деятельности является принцип добровольности, в противном случае данная деятельность по привлечению средств физических лиц не будет являться благотворительной. Бюджетное учреждение руководствуется в работе с благотворителями следующими принципами:

- добровольность;
- законность;
- конфиденциальность при получении пожертвований;
- гласность при расходовании.

### 3. Порядок поступления, приема и учета добровольных пожертвований.

3.1. Бюджетное учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, Уставом Бюджетного учреждения дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Бюджетного учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

3.2. На принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия.

3.3. Рассмотрение вопросов связанных с укреплением и развитием материально-технической базы, привлечением дополнительных финансовых средств и привлечением источников финансовых и материальных средств входит в компетенцию Совета Бюджетного учреждения.

3.4. Все дополнительные финансовые средства реинвестируются в Бюджетное учреждение. Возможны следующие направления расходов:

- улучшение материально-технической базы Бюджетного учреждения;
- повышение качества образовательного процесса в Бюджетном учреждении;
- безопасность участников образовательного процесса (до момента поступления финансирования из бюджетных источников).

Улучшение материально - технической базы Бюджетного учреждения включает в себя:

- приобретение строительных и технических материалов и оборудования,
- ремонт игровых и других помещений,
- эстетическое оформление Бюджетного учреждения,
- благоустройство территории Бюджетного учреждения,
- приобретение мебели, игрушек, костюмов, канцтоваров,
- хозяйственных материалов, средств дезинфекции.

Повышение качества образовательного процесса, включает в себя:

- приобретение компьютеров, комплектующих, периферийных устройств и оргтехники;
- обеспечение экспертизы инновационных и оздоровительных программ, осуществление опытно - экспериментальной и инновационной деятельности,
- приобретение книг, дисков, программ, учебно-методических и наглядных пособий, призов, медалей, грамот,
- оплата подписки на необходимые издания периодической литературы для работы специалистов.

**Безопасность участников образовательного процесса включает в себя:**

- организация мероприятий по охране жизни обучающихся и работников;
- организация системы доступа, видеонаблюдения в помещении и на территории детского сада;
- организация охраны жизни обучающихся с помощью технических систем, инженерно-технических средств и сил физической охраны.

3.5. Добровольные пожертвования родителей (законных представителей) воспитанников - могут быть внесены в виде денежных взносов, перечисляемых родителями (законными представителями) на внебюджетный расчетный счет Бюджетного учреждения через сберегательную кассу.

3.6. Благотворительные пожертвования в денежной форме поступают зачислением средств на банковский счет Бюджетного учреждения безналичным путем.

3.7. Сумма добровольных пожертвований не оговаривается и не ограничивается.

3.8. Добровольные пожертвования, внесенные родителями (законными представителями) в виде строительных материалов, оборудования, мебели, канцелярских товаров и т.д. (других материальных ценностей и предметов) по согласованию с администрацией Бюджетного учреждения, оформляются должным образом при обязательном заключении **договора дарения** между родителями (законными представителями) воспитанника и администрацией Бюджетного учреждения.

**Прием имущества в виде дарения от благотворителей состоит из следующих этапов:**

- Заключение договора дарения.
- Получение подарка от благотворителей оформляется дополнительно к Договору заявлением, в котором указывается наименование подарка, его стоимость (подтверждается товарно-кассовым чеком), цель дарения, если необходимо – сроки, назначение, дальнейшее использование.
- Если стоимость подарка не указана, то при определении стоимости подарка создается инвентаризационная комиссия или комиссия из членов Совета Бюджетного учреждения и оценивается подарок по рыночной стоимости аналогичного товара.
- Заявление на дарение заверяется и подписывается должным образом. По акту передается главному бухгалтеру Бюджетного учреждения и записывается на баланс учреждения.
- Пожертвованное имущество, подарок полученный от благотворителей в виде материальных ценностей передается главному бухгалтеру Бюджетного учреждения с последующей постановкой на бухгалтерский учет имущества.
- Момент постановки на учет указанного имущества определяется датой его передачи. Поэтому осуществляют эту передачу с оформлением соответствующего акта, т.к. сам по себе договор пожертвования является своего рода «протоколом о намерениях».

3.9. Денежные средства, полученные от благотворителей, в виде пожертвований, должны поступать на лицевой счет Бюджетного учреждения через учреждения банка с указанием назначения их целевого использования.

3.10. Учет имущества (в том числе денежных средств), полученного в качестве пожертвований, должен вестись отдельно, т.е. имущество, денежные средства, полученные от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, поступают в оперативное управление образовательного учреждения и учитываются в балансе Бюджетного учреждения.

3.11. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учету.

3.12. Расходование благотворительных пожертвований в форме денежных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, определенным в договоре пожертвования.

3.13. Если благотворитель, жертвовател ь не указывает на какие цели производит благотворительные пожертвования, то Бюджетное учреждение вправе направлять их на улучшение имущественной обеспеченности и уставной деятельности Бюджетного учреждения в соответствии с оговоренными направлениями п. 3.4. настоящего положения по согласованию с Советом Бюджетного учреждения.

3.14. Все подарки, пожертвования и целевые взносы, полученные от благотворителей, жертвователей используются в соответствии с обозначенной целью (Договор дарения).

#### 4. Порядок расходования добровольных пожертвований.

4.1. Для расходования внебюджетных средств: добровольных пожертвований, целевых взносов и т.п. составляется администрацией Бюджетного учреждения при согласовании с Советом Бюджетного учреждения план финансово-хозяйственной деятельности, направленный на обеспечение и оснащение образовательного процесса. При этом учитываются следующие направления: перспектива развития Бюджетного учреждения на ближайший период (1-3 года); работа по освоению образовательных программ; план работы Бюджетного учреждения на учетный год.

4.2. Заведующий Бюджетным учреждением отчитывается о расходовании добровольных пожертвований и целевых взносов перед Советом Бюджетного учреждения не реже 2 раз в год и на официальном сайте Бюджетного учреждения.

#### 5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее положение действует бессрочно, до принятия нового.

Итого в этом документе  
прошнуровано и пронумеровано  
\_\_\_\_\_ листов

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 455» г.о. Самара

*Липатова Л.Б.*  
Липатова Л.Б.

