

ПРИНЯТО  
общим собранием (конференцией)  
работников МБДОУ «ДС № 4 «Ромашка»  
протокол от 10.01.2022г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ «ДС № 4  
«Ромашка»  
от 10.01.2022г. № 1/1



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения, расходования и учета целевых взносов и добровольных пожертвований физических и юридических лиц в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 «Ромашка» муниципального образования Староминский район

### I. Общие положения

1.1. Положение о порядке привлечения, расходования и учета целевых взносов и добровольных пожертвований физических и юридических лиц в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 «Ромашка» муниципального образования Староминский район (далее - Положение) разработано на основе следующих нормативных правовых актов:

- Гражданского Кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Закона Российской Федерации от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Ромашка» муниципального образования Староминский район.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета целевых взносов и добровольных пожертвований физических и юридических лиц в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 «Ромашка» муниципального образования Староминский район (далее - дошкольная образовательная организация).

1.3. Основным принципом привлечения целевых взносов и пожертвований является добровольность их внесения.

1.4. Основными источниками финансирования учреждения являются бюджет муниципального образования Староминский район и бюджет субъекта РФ (Краснодарский край).

1.5. Дополнительная поддержка учреждения оказывается в следующих формах:

- добровольные пожертвования;
- целевые взносы;
- безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (добровольная помощь).

1.6. Целевые взносы и добровольные пожертвования физических и юридических лиц привлекаются дошкольной образовательной организацией для выполнения уставной деятельности.

1.7. Если цели добровольного пожертвования не определены «Жертвователем», то они используются дошкольной образовательной организацией на:

- реализацию концепции развития дошкольной образовательной организации;
- реализацию образовательных программ дошкольной образовательной организации;
- улучшение материально-технического обеспечения дошкольной образовательной организации;
- на организацию воспитательного и образовательного процесса в дошкольной образовательной организации;
- проведение досуговых мероприятий;
- проведение оздоровительных мероприятий;
- на приобретение книг и учебно-методических пособий, технических средств обучения, мебели, инструментов, оборудования, канцтоваров и хозяйственных материалов, наглядных пособий, создание интерьеров, эстетического оформления помещений, благоустройство территории, содержание и обслуживание множительной техники.

## II. Основные понятия

2.1. Целевые взносы — добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые, должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

2.2. Пожертвование - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. Добровольными пожертвованиями физических и юридических лиц являются добровольные взносы родителей, спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по безвозмездной передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

2.3. Жертвователь - юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее целевые взносы или добровольное пожертвование.

## III. Порядок привлечения, расходования и учета целевых взносов

- 3.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью:
- приобретение необходимого дошкольной образовательной организацией имущества,
  - укрепление и развитие его материально-технической базы,

- охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности дошкольной образовательной организации и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов принимается органами самоуправления дошкольной образовательной организации с указанием цели их привлечения.

3.3. Заведующий дошкольной образовательной организации представляет органам самоуправления программу с указанием целей и мероприятий, расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц путем их оповещения на родительских собраниях либо встречах.

3.4. Решение о внесении целевых взносов в дошкольной образовательной организации со стороны физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно и оформляется договором между физическим или юридическим лицом и дошкольной образовательной организацией с указанием размера денежной суммы и конкретной цели использования этой суммы (Приложение 1)

3.5. Целевые взносы вносятся через учреждения банков с указанием целевого назначения взноса и поступают на лицевой счет получателя бюджетных средств — дошкольной образовательной организации.

3.6. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет заведующий дошкольной образовательной организации по объявленному целевому назначению в соответствии с положением о расходовании денежных средств, поступивших из внебюджетных источников.

3.7. Заведующий дошкольной образовательной организации приказом назначает ответственного за организацию учета целевых взносов и пожертвований и постановку на бухгалтерский учет, приобретенных товаров в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации о бухгалтерском учете.

3.8. Ответственный за организацию учета целевых взносов и пожертвований в дошкольной образовательной организации обязан в течении 20 рабочих дней со дня получения товара в дошкольную образовательную организацию поставить на бухгалтерский учет товары, приобретенные на средства целевого взноса.

3.9. Заведующий дошкольной образовательной организации несет персональную ответственность об отчете за использование целевых взносов, путем предоставления Жертвователю договора, на приобретение товаров, работ, услуг, обозначенных Жертвователем в цели добровольных взносов, накладных либо актов выполненных работ и документов, подтверждающих постановку на обособленных бухгалтерский учет, приобретенных товаров, работ и услуг. Срок по отчету: не позднее 30 календарных дней с момента получения дошкольной образовательной организацией товаров, работ, услуг

#### IV. Порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований

- 4.1. Дошкольная образовательная организация в лице уполномоченных работников вправе обратиться к родителям (законным представителям) и другим физическим и юридическим лицам за оказанием благотворительной помощи в виде имущества.
- 4.2. Добровольные пожертвования могут быть переданы дошкольной образовательной организации по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности.
- 4.3. Добровольные целевые взносы (пожертвования) оформляются договором пожертвования (Приложение 2).
- 4.4. Пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи товаров, ставится на учет имущества дошкольной образовательной организации, в бухгалтерию предоставляются договоры пожертвования в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.5. Договором пожертвования имущества предусматривается направление (назначение) использования пожертвованного имущества (образовательная деятельность, культурно - массовые мероприятия, культурно-гигиенические мероприятия, игровая деятельность, ремонт помещений ДОУ, благоустройство территории, охрана жизни и здоровья воспитанников, безопасность содержания воспитанников и сотрудников).
- 4.6. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- 4.7. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующая дошкольной образовательной организации.

#### V. Контроль за привлечением, расходованием и использованием целевых взносов и добровольных пожертвований

- 5.1. Администрация дошкольной образовательной организации обязана представить отчет об использовании целевых взносов и добровольных пожертвований перед Жертвователями, на родительских собраниях дошкольной образовательной организации и по итогам года на официальном сайте в сети Интернет.
- 5.2. Информация о привлечении пожертвований может доводиться до физических и юридических лиц через средства массовой информации, в форме персональных писем к руководителям организаций и индивидуальным предпринимателям, на сайте дошкольной образовательной организации, а также иными способами. До родителей (законных представителей) воспитанников информация о привлечении пожертвований может быть доведена путем размещения в дошкольной образовательной организации в общедоступном для обозрения месте, на родительских собраниях.

## VI. Ответственность

- 6.1. Заведующий дошкольной образовательной организации несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование целевых взносов, добровольных пожертвований в соответствии с данным Положением и действующим законодательством РФ.
- 6.2. Ответственный за организацию учета целевых взносов и пожертвований в дошкольной образовательной организации несет ответственность за своевременную постановку на обособленный бухгалтерский учет, приобретенных товаров, работ и услуг на средства «Жертвователя».
- 6.3. Сотрудники дошкольной образовательной организации несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ за незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников.

## VII. Особые положения

- 7.1. Запрещается отказывать гражданам в приеме воспитанников в дошкольную образовательную организацию или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования для дошкольной образовательной организации.
- 7.2. Запрещается вовлечение воспитанников в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и дошкольной образовательной организацией.
- 7.3. Запрещается принуждение со стороны работников дошкольной образовательной организации и родительской общественности к внесению целевых взносов, добровольных пожертвований других родителей (законных представителей) воспитанников. Принятие решений о целевых взносах и добровольных пожертвованиях родители (законные представители) воспитанников дошкольной образовательной организации могут принять только в отношении самих себя.
- 7.4. Категорически запрещается сбор наличных денежных средств работниками дошкольной образовательной организации на нужды дошкольной образовательной организации

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке привлечения, расходования и учета целевых взносов и добровольных пожертвований физических и юридических лиц в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 «Ромашка»» муниципального образования Староминский район

### ДОГОВОР № о целевом взносе (пожертвовании)

ст. Староминская « » \_\_\_\_\_ 2022 г.  
Я, \_\_\_\_\_

именуем \_\_\_ в дальнейшем «Жертвователь», в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Ромашка» муниципального образования Староминский район, именуемое в дальнейшем «Получатель» в лице заведующей Карлаш Оксаны Николаевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором «Жертвователь» безвозмездно, на добровольной, основе передает «Получателю» в качестве добровольного пожертвования \_\_\_\_\_ целевой \_\_\_\_\_ взнос \_\_\_\_\_ в размере: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для использования в следующих целях:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ (ПОЖЕРТВОВАНИЙ)

2.1. Общая сумма благотворительного пожертвования, целевого взноса и их очередность поступлений на расчетный счет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Ромашка» муниципального образования Староминский район (далее - ДОО) определяется Жертвователем самостоятельно.

2.2. Средства, перечисленные на расчетный счет Получателя по настоящему договору, должны расходоваться в соответствии целевым назначением, указанным Жертвователем в п. 1.1 настоящего договора.

2.3. Если необходимо перераспределение денежных средств из одной статьи бюджета в другую или Жертвователь хочет создать новую статью расхода, или изменить сроки выполнения работ, то следует получить письменное согласие Учредителя ДОО.

2.4. Получатель должен вести бухгалтерскую документацию в соответствии с требованиями, предъявленными Российским законодательством. Получатель обеспечивает доступ Жертвователя к своей документации, связанной с расходованием целевого взноса (пожертвования).

2.5. Денежные средства считаются переданными «Получателю» с момента поступления денежных средств на расчетный счет «Получателя».

2.6. «Получатель» обязан предоставить отчет «Жертвователю» по использованию целевых взносов в виде:

- договора на приобретение товаров работ, услуг (в соответствии с целью взноса),
- товарной накладной (либо Акта выполненных работ),
- оборотно-сальдовой ведомости с инвентарными номерами, товаров, работ, услуг, приобретенных на средства Жертвователя.

2.7. Пожертвование может быть отменено «Жертвователем» в случае невыполнения «Получателем» п. 2.6. настоящего договора.

2.8. Если использование «Получателем» целевого взноса в соответствии с назначением, указанным в п. 1.1 настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то они могут быть использованы по другому назначению лишь с письменного согласия «Жертвователя».

### 3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства РФ.

3.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в Арбитражном суде в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями сторон и действует до полного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у «Жертвователя», второй - у «Получателя».

## 6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Ромашка»

353600 Краснодарский край, Староминский район, ст-ца Староминская, ул. Мира, 36.

ИНН 2350007013, БИК 010349101,

КПП 235001001

Казначейский счет 03234643036470001800

Л/С 925510140

ЕКС 40102810945370000010

Южное ГУ Банка России //УФК по

Краснодарскому краю г. Краснодар

ОКПО 36604156 ОГРН 1022304683763

Заведующая \_\_\_\_\_ О.Н.Карлаш

Жертвователь

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

(адрес места жительства)

(контактные данные)

(подпись/расшифровка)

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_



ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
К Положению о порядке  
привлечения, расходования и учета  
целевых взносов и добровольных  
пожертвований физических и  
юридических лиц в муниципальном  
бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
«Детский сад № 4 «Ромашка»  
муниципального образования  
Староминский район

ДОГОВОР №  
о безвозмездном пожертвовании (товаров, работ, услуг)

Я, \_\_\_\_\_  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Жертвователь», в лице \_\_\_\_\_  
действующий \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_  
с одной стороны, и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 4 «Ромашка» муниципального образования Староминский район,  
именуемое в дальнейшем «Получатель» в лице заведующей Карлаш Оксаны Николаевны,  
действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны»,  
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. \_\_\_\_\_ В  
соответствии с настоящим договором «Жертвователь» безвозмездно, на  
добровольной основе передает «Получателю» в качестве добровольного  
пожертвования следующие товары (работы, услуги):

\_\_\_\_\_ для использования в следующих целях:

1.2. Товары считаются переданными «Получателю» с момента заключения  
данного договора и подписания Акта приёма-передачи товаров, работ и  
услуг.

1.3. «Получатель» обязан вести обособленный учет всех операций по  
использованию данных товаров, работ и услуг с предоставлением  
«Жертвователю» отчёта по бухгалтерскому учету имущества МБДОУ «ДС №  
4 «Ромашка» в виде оборотно-сальдовой ведомости с инвентарными  
номерами, пожертвованных товаров.

1.4. Пожертвование может быть отменено «Жертвователем» в случае  
невыполнения «Получателем» п.п. 1.3 договора.

1.5. Если использование «Получателем» пожертвованных товаров, работ,  
услуг в соответствии с назначением, указанным в п. 1.1 настоящего договора,  
станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то они могут

быть использованы по другому назначению лишь с письменного согласия «Жертвователя».

## 2. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

2.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

2.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в Арбитражном суде в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

## 3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями сторон и действует до полного выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

## 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

4.3. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у «Жертвователя», второй - у «Получателя».

## 5. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Исполнитель:  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад №4  
«Ромашка»  
353600 Краснодарский край, Староминский район,  
ст-ца Староминская, ул. Мира, 36.  
ИНН 2350007013, БИК 010349101,  
КПП 235001001  
Казначейский счет 03234643036470001800  
Л/С 925510140  
ЕКС 40102810945370000010  
Южное ГУ Банка России //УФК по  
Краснодарскому краю г. Краснодар  
ОКПО 36604156 ОГРН 1022304683763  
Заведующая \_\_\_\_\_ О.Н.Карлаш

Жертвователь

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_

(контактные данные)

\_\_\_\_\_

(подпись/расшифровка)

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_