

## **ПРИНЯТО**

Советом Учреждения  
МБДОУ ДС №31 «Журавлик»  
протокол от 30.08.2024 г. № 03

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МБДОУ ДС №31 «Журавлик»  
от 02.09.2024 г. №99

## **СОГЛАСОВАНО**

председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ ДС № 31 «Журавлик»  
Л.В. Хорошилова

### **Положение**

**о порядке привлечения, расходования и учёта внебюджетных средств, целевых взносов и добровольных пожертвований физических и юридических лиц муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 «Журавлик» Старооскольского городского округа**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом No 7-ФЗ "О некоммерческих организациях», Законом РФ от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предусматривающими право муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 «Журавлик» Старооскольского городского округа (далее - ДООУ) привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц без снижения нормативов финансирования из бюджета.

1.2. Настоящее положение направлено на привлечение дополнительных добровольных пожертвований, которые могут быть направлены на развитие и содержание материально-технической базы детского сада, осуществление образовательного процесса, увеличением количества профилактико-оздоровительных и досуговых мероприятий с воспитанниками, не предусмотренных государственными нормативами финансирования.

1.3. Настоящее Положение устанавливает механизм привлечения и расходования добровольных пожертвований.

1.4. Для содействия образовательной деятельности ДООУ поступают добровольные пожертвования, которые перечисляются на лицевой счет ДООУ, открытый в органах Федерального казначейства.

1.5. Под пожертвованиями понимаются добровольные денежные взносы физических и юридических лиц с указанием цели назначения взноса. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они определяются администрацией учреждения совместно с Родительским комитетом ДООУ на:

- реализацию концепции развития учреждения;
- улучшение материально- технического обеспечения учреждения;
- организацию образовательного процесса;
- проведение мероприятий;

1.6. В работе с благотворителями ДООУ руководствуется следующими принципами:

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

### **2. Порядок поступления, приема и учета добровольных пожертвований.**

2.1. Настоящее положение регламентирует сбор (передачу, прием) добровольных пожертвований физических лиц и юридических лиц, направленных на следующие цели развития ДОУ:

- повышение качества образовательного процесса по основной образовательной программе дошкольного образования, медицинской деятельности;
- приобретение компьютеров, комплектующих, периферийных устройств и оргтехники;
- обеспечение экспертизы инновационных и оздоровительных программ;
- приобретение книг, дисков, программ, учебно-методических и наглядных пособий;
- призов, медалей, грамот;
- оплата подписки на необходимые издания периодической литературы для работы.

улучшение материально-технической базы ДОУ, которое включает в себя:

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

2.2. Добровольные пожертвования могут быть внесены в виде наличных денежных средств, которые с оформлением кассового ордера вносятся на счет ДОУ.

2.3. Пожертвования в безналичном порядке вносятся физическими и юридическими лицами через учреждения банков на счет ДОУ, открытый в органах Федерального казначейства. В платежном документе может быть указано целевое назначение взноса.

2.4. Добровольные пожертвования (взносы) могут быть внесены в виде имущества (строительных материалов, оборудования, мебели, канцелярских товаров и т.д.) по согласованию с администрацией ДОУ и при заключении договора между физическими или юридическими лицами и администрацией ДОУ, передаются по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора.

Прием имущества в виде пожертвования от благотворителей состоит из следующих этапов:

- а) заключение договора;
- б) постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей (в случае, если в качестве пожертвования выступают материальные ценности, бывшие в употреблении, оценка их балансовой стоимости производится инвентаризационной комиссией ДОУ). Дата постановки на учет указанного имущества определяется датой его передачи.

2.5. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде добровольных пожертвований, поступает в самостоятельное распоряжение ДОУ. Учет имущества (в том числе денежных средств), полученного в качестве пожертвований, должен вестись отдельно.

2.6. Сумма добровольных пожертвований не оговаривается и не ограничивается.

### **3. Порядок расходования добровольных пожертвований.**

3.1. Для расходования добровольных пожертвований составляется смета расходов, рассматривается администрацией ДОУ с учетом: программы развития учреждения; образовательных программ; плана работы ОУ на год; заявок на финансовое и материально-техническое обеспечение ОУ, с учетом поступивших денежных средств на вышеперечисленные цели, согласуется с органом общественного управления ДОУ и утверждается руководителем.

3.2. В случае необходимости в течение года в смету расходов могут быть внесены изменения и дополнения по согласованию с Родительским комитетом ДОУ.

3.3. Администрация ДОУ отчитывается о расходовании добровольных пожертвований перед родительской общественностью ДОУ на общем итоговом родительском собрании в мае месяце каждого учебного года и на сайте ДОУ.

### **4. Заключительные положения.**

4.1. Настоящее положение согласуется с родительской общественностью и действует бессрочно, до замены новым.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №31 "ЖУРАВЛИК" СТАРОСКОЛЬСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**, Хлынова Лариса Алексеевна, Заведующий

17.10.24 11:50 (MSK)

Сертификат 2373C80B605329D209A368BBBF5F2D38