

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 1»



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 1»
М.П.Шолева
Приказ № 1/1 от 10.01 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о привлечении внебюджетных средств и порядке их расходования в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 1»

Принято решением
Педагогического совета
Протокол № 1
от 05.09.2017 г.

г. Луга
2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок получения, хранения, расходования внебюджетных средств МБДОУ «Детский сад № 1»

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»; Законом РФ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11 августа 1995г. №135-ФЗ; Постановлением Правительства РФ от 23.10.98 г. №1239 «О внесении изменения в Постановление Правительства РФ от 22.08.98 г. №1001» (п.3.); Приказом Министерства финансов РФ от 21.06.2001г. №46н «О порядке открытия и ведения территориальными органами федерального казначейства Министерства финансов РФ лицевых счетов для учета операций со средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, получателей средств федерального бюджета, финансируемых на основании смет доходов и расходов»; Инструктивными рекомендациями МО РФ (Инструктивное письмо о внебюджетных средствах образовательных учреждений от 15.12.98 г. № 57); письмом МО СК от 01.09.2008 г №01-54/5164 «О привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств образовательными учреждениями края».

1.3. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты образовательного процесса в учреждении и оказания практической помощи администрации детского сада;
- создания дополнительных условий для развития учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха воспитанников.

1.4. Основным источником финансирования ДОУ является средства Учредителя.

Источники финансирования ДОУ, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение ДОУ дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования ДОУ за счет средств Учредителя.

1.5. Дополнительными источниками финансирования ДОУ могут быть средства (доходы), полученные в результате:

- предоставления дополнительных платных образовательных услуг и иных предусмотренных Уставом ДОУ;
- целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) юридических лиц;
- добровольных пожертвований.

1.6. Привлечение внебюджетных средств является правом, а не обязанностью учреждения.

1.7. Основным принципом привлечения дополнительных средств ДОУ является добровольность их внесения физическими и юридическим лицами, в т.ч. родителями (законными представителями).

2. Основные понятия

Законные представители – родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанников.

Целевые взносы – добровольная передача юридическими или физическими лицами (в т.ч. законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

Добровольное пожертвование – дарение вещи (включая деньги) или права в общепользованных целях.

Жертвователю – юридическое или физическое лицо (в т.ч. законные представители), осуществляющие добровольное пожертвование.

3. Условия привлечения ДОУ целевых взносов

3.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого ДОУ имущества, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период образовательного процесса либо решений иных задач, не противоречащих уставной деятельности ДОУ и законодательству Российской Федерации.

3.2. ДОУ не имеет право самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы законных представителей без их согласия.

3.3. Размер целевого взноса определяется каждым из законных представителей самостоятельно.

3.4. Решение о внесении целевых взносов в ДОО со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств.

3.5. Целевые взносы вносятся на внебюджетный счет ДОО.

3.6. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет заведующий ДОО по объявленному целевому назначению.

3.7. Заведующий ДОО организует бухгалтерский учет целевых взносов в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2008 №148н.

4. Условия привлечения добровольных пожертвований

4.1. Добровольные пожертвования ДОО могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.

4.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Добровольные пожертвования в виде денежных средств вносятся на внебюджетный счет ДОО.

4.4. Передача иного имущества осуществляется посредством его вручения, символической передачи либо вручения правоустанавливающих документов.

4.5. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае если добровольное пожертвование осуществляет юридическое лицо и стоимость пожертвования превышает три тысячи рублей в обязательном порядке заключается договор пожертвования (дара в общепольных целях) с актом приема-передачи.

4.7. Иное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс детского сада в соответствии с существующим законодательством.

4.8. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной заведующим детским садом сметой расходов, согласованной с органами самоуправления и учредителем.

4.9. Учет добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2008 №148н.

4.10. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Порядок расходования внебюджетных средств

5.1. Распорядителем внебюджетных средств является заведующий учреждением, наделенный правом:

- утверждения смет доходов и расходов по внебюджетным средствам;
- взимания доходов и осуществления расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные в утвержденных сметах доходов и расходов.

5.2. Составление сметы.

5.2.1. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам - это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников получения и направлений использования этих средств.

5.2.2. Проект сметы на предстоящий финансовый год составляет администрация детского сада.

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

5.2.4. В расходную часть сметы включаются суммы расходов, связанные с оказанием услуг, проведением ремонтных работ или другой деятельности на планируемый год, приобретением средств для мероприятий по охране жизни и здоровья детей, для улучшения образовательно-воспитательного процесса, а также для хозяйственных нужд детского сада.

- *Мероприятия по охране жизни и здоровья детей:*

Приобретение витаминов, препаратов первой медицинской помощи при недостаточном финансировании статьи бюджета.

- *Образовательные и развивающие мероприятия:*

- Подготовка и проведение смотров-конкурсов (приобретение ткани на костюмы и их пошив, награждение победителей конкурсов)
- Оформление зала и дошкольных групп, украшение зала к праздникам.

- Оформление, обновление, пополнение развивающей среды (игрушки, детская литература, развивающие игры, спортивные атрибуты и т.д.).

- Расходы на учебные материалы, подписка на методическую литературу.

- Приобретение канцелярских товаров.

- *Хозяйственные мероприятия:*

- Приобретение моющих и дезинфицирующих средств, для уборки помещений детского сада.

- Приобретение необходимых строительных материалов для текущего ремонта учреждения.

- Приобретение хозяйственного материала и инструментария.

- Закупка сантехники и материала для ремонта сантехники.

- Закупка бланков, документации для МДОУ, канцелярских товаров.

- Закупка прочих расходных материалов и предметов снабжения.

(бумага для печатания, посуда, письменные принадлежности)

- *Укрепление материальной базы:*

- Приобретение компьютерной техники и расходных материалов.

- Приобретение мебели.

5.2.5. Сумма расходов не должна превышать в смете суммы доходов.

5.2.6. В случае, когда доходы превышают расходы вследствие того, что эти доходы поступают в текущем бюджетном году, это превышение отражается в смете как остаток на конец года.

5.2.7. К проекту сметы прилагаются:

а) расчеты источников доходов по соответствующим видам внебюджетных средств;

б) расчеты расходов по каждой статье.

в) рассмотрение, утверждение и регистрация сметы.

6. Исполнение сметы.

6.1. Внебюджетные средства вносятся на внебюджетный банковский счет (который открывается каждый год);

6.2. Перевод счетов с бюджетных средств на внебюджетные счета и обратно не разрешается.

6.3. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря текущего года на внебюджетных счетах является переходящими, с правом использования в следующем году.

6.4. Доходы, поступившие в течение года, дополнительно к суммам, предусмотренным в смете, могут быть использованы после осуществления в установленном порядке, соответствующих изменений в смете.

7. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных внебюджетных средств

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств ДООУ осуществляется учредителем.

7.2. Заведующий ДООУ обязан отчитываться перед учредителем и законными представителями о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования по формам отчетности, установленным Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2008 №148н.

8. Заключительные положения

8.1. Наличие в МБДООУ «Детский сад № 1» внебюджетных средств для выполнения своих функций не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

8.2. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно - правовыми документами Министерства финансов РФ.

8.3. В настоящее положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые заведующим детским садом и согласовываемые с Советом учреждения.

Порядок приема пожертвований

I. Общие положения

1. В настоящем Порядке применяются следующие термины:

учреждение - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» (МБДОУ «Детский сад № 1»)

пожертвование – дарение учреждению вещи или права в общепользовательных целях;

жертвователю – гражданин или юридическое лицо, совершающее дарение учреждению вещи или права в общепользовательных целях;

общепользовательные цели – действия работников учреждения, связанные с обеспечением деятельности учреждения, улучшением условий для получения воспитанниками образования, вовлечением и (или) приобщением к общепризнанным мировым достижениям в области культуры, искусства, науки и техники, участием в мероприятиях российского, республиканского и муниципального уровней (при необходимости данный абзац может быть дополнен иными положениями, не нарушающими положений законодательства).

2. Настоящий Порядок определяет действия педагогических работников по приему пожертвований от жертвователей.

3. В случае возникновения необходимости общепользовательных целей работники учреждения вправе обратиться к гражданам, в том числе родителям (законным представителям) и юридическим лицам с предложением оказать помощь учреждению в виде пожертвований.

4. Гражданам и юридическим лицам, выразившим согласие на оказание помощи в виде пожертвований, предлагается заключить договор о пожертвовании (Приложение 3).

5. При оказании пожертвований юридическими лицами и превышением стоимости пожертвования трех тысяч рублей, в соответствии с частью 2 статьи 574 Гражданского кодекса Российской Федерации, заключение названного договора в письменном виде является обязательным.

6. Информирование жертвователей об использовании пожертвованного имущества, в том числе денежных средств осуществляется в форме предоставления документов, подтверждающих расходование пожертвований, а

также в натуральном и иных, предусмотренных договором о пожертвовании и соглашением сторон (письменном и устном) видах.

7. Информация и копии документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, предоставляется по первому требованию жертвователей.

8. Не допускается принуждение граждан и юридических лиц в каких-либо формах, в частности путем:

- внесения записей о необходимости внесения денежных средств и (или) товаров и материалов;

- принятия решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств;

- изменения отношения к воспитанникам в случае неоказания их родителями (законными представителями) помощи в виде денежных средств и т.д.

II. Привлечение пожертвований от родителей (законных представителей)

1. Педагогические работники вправе обратиться за помощью на родительских собраниях и обеспечивают закрепление рассмотрения вопроса о пожертвованиях в протоколах родительских собраний с указанием количества родителей (законных представителей), выразивших согласие, и их подписями, а также о передаваемой сумме (либо стоимости передаваемых товаров и материалов).

В случае заключения договора о пожертвовании закрепление в протоколах родительских собраний подписей родителей (законных представителей), выразивших согласие на оказание пожертвований, положений о передаваемой сумме (стоимости передаваемых товаров и материалов) не требуется.

2. Педагогические работники обеспечивают ознакомление родителей (законных представителей) с настоящим Порядком.

3. При привлечении пожертвований обеспечивается соблюдение принципа добровольности.

4. Не допускается принуждение родителей (законных представителей), в том числе в формах, предусмотренных в пункте **I.8.** настоящего Порядка.

5. После получения предварительного согласия от родителей (законных представителей) педагогические работники предлагают заключить договор о пожертвовании.

6. Педагогические работники обеспечивают информирование родителей (законных представителей), оказавших пожертвования, о расходовании поступивших денежных средств и (или) товаров и материалов.

III. Оформление приема пожертвований

1. Оформление приема пожертвований осуществляется с использованием документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете - договор о приеме пожертвований, заявление от жертвователя, акт приема-передачи (Приложение 3,4).

Спонс	(Трокофьева С.Б.)	10.01.2017г.
ИИ	(Кремлева Э.И.)	10.01.2017г.
ИИ	Бресневские Э.И.	10.01.2017г.
ИИ	Табасова О.Б.	10.01.2017
ИИ	(Иванова И.И.)	10.01.2017г.
ИИ	(Мартыненко Н.Р.)	10.01.2017г.
ИИ	Шенникова Ю.?	10.01.2017г.
ИИ	Мартынова Э.А.	10.01.2017г.
ИИ	Мартынова Л.А.	10.01.2017г.
ИИ	Мамкина И.И.	10.01.2017г.
ИИ	Мартынова М.С.	10.01.2017г.
ИИ	Рисова Ю.А.	10.01.2017г.
ИИ	Нарасова Т.И.	10.01.2017г.
ИИ	Томаша Е.И.	10.01.2017г.
ИИ	Терехова В.И.	10.01.2017г.
ИИ	Шелев И.А.	10.01.2017
ИИ	Краснова Э.А.	10.01.2017
ИИ	Русачков А.В.	10.01.2017
ИИ	Рябов А.В.	10.01.2017
ИИ	Самоев И.А.	10.01.2017г.
ИИ	Евдокимов С.А.	10.01.2017

**ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЙ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 1»**

от « ____ » ____ 201__ года

№ ____

Жертвователь (даритель), _____,
(Ф.И.О. гражданина или наименование организации)
действующий на основании Устава (доверенности), с одной стороны, и муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1», в лице заведующего Шолевой Марины Павловны, действующего на основании ст. 582 Гражданского Кодекса Российской Федерации и Устава учреждения, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА:

1.1. Благотворительные пожертвования муниципальному бюджетному дошкольному учреждению «Детский сад № 1» от граждан, юридических лиц и организаций по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказании иной поддержки

2. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМА ПОЖЕРТВОВАНИЙ:

2.1. Жертвователь (даритель) передает, а МБДОУ «Детский сад № 1» принимает пожертвования в виде материальных, финансовых, иных услуг (указать сумму поддержки) _____

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН:

3.1. Жертвователь (даритель) обязуется:

3.1.1. Внести по безналичному расчету на счет МБДОУ «Детский сад № 1» через отделения кредитных организаций финансовые средства в сумме _____

провести работы (описание работ, на какую сумму) _____

передать материальные ценности (наименование, количество, на какую сумму) _____

3.2. МБДОУ «Детский сад № 1» обязуется:

- 3.2.1. Распоряжаться пожертвованным имуществом и использовать по целевому назначению.
3.2.2. Поставить пожертвованное имущество на баланс образовательного учреждения с обязательным оформлением акта передачи.

3.3. Жертвователь (даритель) имеет право:

- 3.3.1. Указать конкретные условия и цели использования пожертвований, учитывая цели и задачи МБДОУ «Детский сад № 1».

3.4. МБДОУ «Детский сад № 1» имеет право:

- 3.4.1. При отсутствии конкретных условий и целей со стороны жертвователя (дарителя) по использованию пожертвований, использовать пожертвования в соответствии с его назначением или необходимыми приобретениями, в которых нуждается учреждение.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

- 4.1. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение одного года.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

- 5.1. Договор составлен в двух экземплярах, по одному из сторон

6. АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

МБДОУ «Детский сад №1»
188230, Ленинградская область,
Г. Луга пр. Комсомольский д.21/74
ИНН 4710030783
КПП 471001001
Л / с: 20521500038 в комитете финансов
Лужского муниципального района
Ленинградской области
Заведующий
М.П.Шолева _____

Жертвователь (даритель):
Ф.И.О. _____

Паспорт: _____
Выдан _____

Адрес: _____

Подпись _____

МДОУ «Детский сад № 6 общеразвивающего вида»

АКТ
приема-передачи добровольных пожертвований

от «__»_____ 201__ г.

№_____

Мы, нижеподписавшиеся,

жертвователю (дарителю) _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: _____

Паспортные данные _____

и комиссия по контролю за расходованием и учетом материальных средств от
благотворительных пожертвований МДОУ «Детский сад № 1» в составе:

Председатель – председатель ПК Е.Н.Гогина

Члены комиссии – заведующий МБДОУ «Детский сад № 1» Шолева М.П., завхоз Е.В.
Васильева, воспитатель Ерёмич О.С., составили настоящий акт в том, что жертвователем
(дарителем) _____

(фамилия, имя, отчество)

добровольно и бескорыстно переданы муниципальному дошкольному образовательному
учреждению материальные ценности: _____

(перечислить что и сколько)

на общую сумму (указать сумму) _____
рублей, а комиссией приняты и поставлены «__»_____ 201__ г. на баланс
учреждения перечисленные выше материальные ценности на указанную сумму.

МБДОУ «Детский сад № 1»

Гогина Е.Н. _____

Шолева М.П. _____

Васильева Е.В. _____

Ерёмич О.С. _____

жертвователю (дарителю):

(подпись)

(расшифровка)

М.П. _____