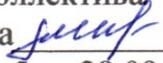


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 175 г. Владивостока»**

**ПРИНЯТО:**

на общем собрании  
трудового коллектива  
Председатель общего собрания  
трудового коллектива  
С.В.Гаркаева   
Протокол № 5 от 28.09.2021г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 175»  
Т.Ю.Грушецкая  
Приказ № 92 - А  
от «28» сентября 2021 г.



**Положение**

**о порядке привлечения внебюджетных средств  
в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
«Центр развития ребенка – детский сад  
№ 175 г. Владивостока»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о привлечении внебюджетных средств в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №175» (далее по тексту — Учреждение) разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Гражданским Кодексом РФ (ГК РФ),
- Налоговым Кодексом РФ (НК РФ),
- Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»,
- другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью правовой защиты участников образовательного процесса и оказания практической помощи руководителю учреждения, осуществляющим привлечение внебюджетных средств.

1.3. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены учреждением только с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Дополнительным источником финансирования учреждения могут быть средства (доходы), полученные в результате внебюджетных средств физических (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан.

1.5. Участниками благотворительной деятельности могут быть граждане и юридические лица, осуществляющие благотворительную деятельность, в том числе путем поддержки существующей, а также граждане и юридические лица, в интересах которых осуществляется благотворительная деятельность.

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

1.7. Привлечение образовательным учреждением дополнительных финансовых средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счёт средств учредителя.

1.8. Основными принципами привлечения дополнительных средств учреждением являются добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями), законность, конфиденциальность при получении и гласность при расходовании.

1.9. Настоящее Положение регулирует привлечение внебюджетных средств и добровольных пожертвований.

## **2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

2.1. Привлечение внебюджетных средств может иметь своей целью приобретение необходимого учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

2.2. Решение о необходимости привлечения внебюджетных средств законных представителей принимается попечительским советом с указанием цели их привлечения. Руководитель учреждения представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Обращение органов самоуправления к родительской общественности доводится до сведения законных представителей путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом.

2.3. Не допускается принуждение законных представителей обучающихся, к внесению денежных средств со стороны работников образовательного учреждения, неправомερных действий органов самоуправления образовательных учреждений в части принудительного привлечения благотворительных средств.

2.4. Решение о внесении целевых взносов в учреждение со стороны законных представителей и иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств.

2.5. Внебюджетные средства родителей (законных представителей) обучающихся, иных физических и юридических лиц направляются ими на внебюджетный счет учреждения.

2.6. Размер внебюджетных средств определяется физическими, юридическими лицами самостоятельно.

2.7. Прием внебюджетных средств может производиться на основании письменного заявления благотворителя на имя руководителя учреждения, либо договоров дарения (ст. 527 ГК РФ) и пожертвования (ст. 528 ГК РФ), заключенных в установленном порядке.

2.8. Заведующий учреждения организует бухгалтерский учет внебюджетных средств в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

2.9. Внебюджетные средства иного имущества оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Внебюджетные средства недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий учреждения.

2.12. Помощь учреждению может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту учреждения, по благоустройству территории, группы, музыкального и физкультурного зала, организации выставок, в проведении мероприятий.

## **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

3.1. Внебюджетные средства физических и юридических лиц привлекаются в целях обеспечения выполнения уставной деятельности.

3.2. Внебюджетные средства используются на:

- укрепление материально-технической базы учреждения;

развитие образовательного процесса с учетом потребностей и запросов родителей (законных представителей воспитанников);

- создания дополнительных условий для функционирования и развития учреждения, осуществления образовательного процесса;
- приобретение учебно-методических пособий;
- приобретение технических средств обучения
- приобретение мебели
- приобретение мягкого инвентаря
- приобретение хозяйственных материалов (моющие, хозинвентарь)
- приобретение средств дезинфекции
- создание эстетического оформления интерьеров помещения, здания
- приобретение строительных материалов
- благоустройство территории
- оплата ремонтно-строительных работ в учреждении и на территории детского сада
- оплата охранного агентства

#### **4. ЭТАПЫ ПРИЕМА ПОЖЕРТВОВАНИЙ ОТ БЛАГОТВОРИТЕЛЕЙ**

Прием пожертвований от благотворителей включает следующие этапы:

- 4.1. Заключение договора пожертвования;
- 4.2. Постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей;
- 4.3. Денежные средства, полученные от благотворителей, должны поступать на внебюджетный счет образовательного учреждения в банке.

#### **5. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОННОСТИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ.**

- 5.1. Контроль за соблюдением законности привлечения средств несет заведующий.
- 5.2. Расходование внебюджетных средств производится в соответствии с целевым назначением.
- 5.3. Заведующий учреждения обязан отчитываться перед законными представителями о поступлении и расходовании средств, полученных от источников финансирования, не реже одного раза в полугодие по формам отчетности.

#### **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 6.1. Заведующий учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование целевых взносов, внебюджетных средств.
- 6.2. Заведующий учреждения в праве отказаться от внебюджетных средств по этическим и моральным причинам (до их передачи).

Заведующему МБДОУ «Детский сад №175»  
Т.Ю.Грушецкой

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, указывается по желанию жертвователя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, паспортные данные, адрес места жительства,  
(указывается по желанию жертвователя)

по собственному желанию (решению исполнительного органа организации) передаю  
Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития  
ребенка – детский сад №175 г. Владивостока» в качестве пожертвования

\_\_\_\_\_

(денежные средства (сумма) (на .....), имущество, права и т.п., если вещь не одна – перечисление, указываются  
индивидуализирующие признаки вещей)

Даю согласие на обработку своих персональных данных.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

**А К Т**  
приема-передачи материальных ценностей

г Владивосток

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшаяся комиссия, в составе:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Составили настоящий акт в том, что \_\_\_\_\_

(Благотворитель)

передал в качестве добровольных пожертвований в безвозмездное пользование

(наименование учреждения)

следующие материальные ценности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

а \_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

в лице \_\_\_\_\_

(должность и ФИО учреждения)

принял и поставил на учет добровольно пожертвованные следующие материальные ценности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Благотворитель

\_\_\_\_\_

Благополучатель

\_\_\_\_\_

**А К Т**  
Оценки стоимости материальных ценностей  
благотворительного пожертвования

Владивосток

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшаяся комиссия, в составе:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

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

Составили настоящий акт в том, что \_\_\_\_\_

(Благотворитель)

передал в качестве добровольных пожертвований в безвозмездное пользование

(наименование учреждения)

следующие материальные ценности:

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

На основании визуального осмотра и информации о рыночных ценах, опубликованных в СМИ, комиссия, назначенная приказом № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. оценила стоимость пожертвованного имущества: \_\_\_\_\_

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

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

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

## Договор

г. Владивосток « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года  
 Я, \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_  
 № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
 зарегистрирован по адресу \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 именуемый в дальнейшем «Одаряемый», в лице \_\_\_\_\_ Д  
 \_\_\_\_\_ действующий на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны  
 заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Даритель обязуется безвозмездно передать в собственность Одаряемому \_\_\_\_\_

(указать наименование, особенности характеристики вещи)

1.2. Указанная Вещь принадлежит Дарителю на право собственности

1.3. Передаваемая Вещь не является предметом залога и не может быть отчуждена по иным основаниям третьим лицам, в споре и под арестом не стоит.

## 2. Права и обязанности сторон

2.1 Даритель обязуется:

2.1.1. Передать Вещь Одаряемому в порядке предусмотренном в настоящем Договоре.

2.1.2. Одновременно с передачей Вещи передать Одаряемому \_\_\_\_\_

(указать передаваемую документацию, которая относится к Вещи)

2.2. Даритель вправе отменить дарение по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Одаряемый обязуется в случае отмены дарения возвратить Вещь, если она сохранилась в первоначальном виде. С момента возврата Вещи Договор считается расторгнутым.

2.4. Отказ от принятия Вещи должен быть составлен в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. В случае отказа Одаряемого принять Вещь в дар от Дарителя, Даритель имеет право требовать от Одаряемого возмещения реального ущерба причиненного Вещи.

## 3. Порядок передачи Вещи

3.1. Вещь передается по акту приема – передачи, подписываемому обеими Сторонами.

3.2. Настоящий Договор считается заключенным с момента его подписания.

3.3. Право собственности на Вещь переходит от Дарителя к Одаряемому после подписания акта приема – передачи Вещи.

## Договор

г. Владивосток « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года  
 Я, \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_  
 № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
 зарегистрирован по адресу \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 именуемый в дальнейшем «Одаряемый», в лице \_\_\_\_\_ Д  
 \_\_\_\_\_ действующий на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны  
 заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## 1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Даритель обязуется безвозмездно передать в собственность Одаряемому \_\_\_\_\_

(указать наименование, особенности характеристики вещи)

1.2. Указанная Вещь принадлежит Дарителю на право собственности  
 1.3. Передаваемая Вещь не является предметом залога и не может быть отчуждена по иным основаниям третьим лицам, в споре и под арестом не стоит.

## 2. Права и обязанности сторон

2.1 Даритель обязуется:

2.1.1. Передать Вещь Одаряемому в порядке предусмотренном в настоящем Договоре.

2.1.2. Одновременно с передачей Вещи передать Одаряемому \_\_\_\_\_

(указать передаваемую документацию, которая относится к Вещи)

2.2. Даритель вправе отменить дарение по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Одаряемый обязуется в случае отмены дарения возвратить Вещь, если она сохранилась в первоначальном виде. С момента возврата Вещи Договор считается расторгнутым.

2.4. Отказ от принятия Вещи должен быть составлен в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. В случае отказа Одаряемого принять Вещь в дар от Дарителя, Даритель имеет право требовать от Одаряемого возмещения реального ущерба причиненного Вещи.

## 3. Порядок передачи Вещи

3.1. Вещь передается по акту приема – передачи, подписываемому обеими Сторонами.

3.2. Настоящий Договор считается заключенным с момента его подписания.

3.3. Право собственности на Вещь переходит от Дарителя к Одаряемому после подписания акта приема – передачи Вещи.

#### 4. Разрешение споров

4.1. 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 Российской Федерации.

4.2. При невозможности урегулирования в процессе переговоров споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Дарителя, второй у Одаряемого.

#### 6. Адреса и подписи сторон

Даритель: гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_

Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,  
место рождения \_\_\_\_\_

Паспорт: № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

Одаряемый: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 175 г.Владивостока»

должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

м.п.