



Утверждаю:   
Заведующий МКДОУ  
«Детский сад № 16 «Ромашка»  
Л.Н. Романова  
Приказ от 24.01.2023 г. №2401-4



## **Положение «О порядке привлечения и расходования благотворительных пожертвований»**

### **1. Общие положения**

1.1. Данный порядок разработан в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "Об образовании в Российской Федерации", Федерального Закона № 124-ФЗ от 24.07.1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденного Центральным Банком Российской Федерации от 12 октября 2011г. № 373-П, и приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года №157-н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».

1.2. Добровольным пожертвованием для ДОУ является добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче ДОУ имущества, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.3. Добровольные пожертвования в ДОУ от физических (в том числе родителей) или юридических лиц привлекаются в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств, для обеспечения уставной деятельности на добровольной основе.

1.4. Привлечение ДОУ добровольных пожертвований является правом, а не обязанностью.

1.5. Пожертвование работ и услуг означает «пожертвование права требования» (п.1.ст.582 Гражданского кодекса РФ; далее - ГК РФ).

### **2. Порядок привлечения добровольных пожертвований**

2.1. Администрация ДОУ в лице уполномоченных работников вправе обратиться за оказанием благотворительных пожертвований как в устной (на родительском собрании), так и в письменной форме с информацией о цели привлечения помощи (осуществление ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т. д.).

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут приниматься в ДОУ только на добровольной основе. Отказ от внесения добровольных пожертвований не может сопровождаться какими — либо последствиями для детей.

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

- внесения записей тетради воспитанников, в том числе находящихся в родственных, семейных и приятельских отношениях с жертвователями о необходимости внесения денежных средств и (или) товаров и материалов;

- принятия решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств;
- занижения оценок воспитанникам в случае неоказания их родителями (законными представителями) помощи в виде денежных средств и т.д.

2.3. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений ДООУ, оказания помощи в проведении мероприятий и т. п.

### **3. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования**

3.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы ДООУ в натуральной форме, в форме передачи услуг, с обязательным отражением в учетных регистрах.

3.2. Прием материальных ценностей производится на основании договора пожертвования, в котором должны быть отражены:

- реквизиты благотворителя;
- подробное наименование материальной ценности (с указанием цены);
- благотворительные пожертвования в виде выполненных работ, оказания услуг принимаются по договору пожертвования и акту выполненных работ;
- конкретная цель жертвователя по использованию благотворительного пожертвования ;
- срок целевого использования;
- передачи материальных ценностей или услуг, оказываемых жертвователями.

### **4. Контроль за благотворительными пожертвованиями.**

Руководитель ДООУ:

4.1. постоянно осуществляет контроль за целевым использованием добровольных благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц;

4.2. предоставляет ежегодно для ознакомления родителям (законным представителям) детей ДООУ информацию о привлечении и расходовании благотворительных пожертвований;

4.3. представляет письменные отчеты о, выполнении работ совету ДООУ для рассмотрения на родительских собраниях при привлечении родителей на ремонт образовательного учреждения и другие расходы, связанные с деятельностью учреждения;

4.4. не допускает принуждения со стороны работников ДООУ, органов самоуправления, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями) воспитанников.

Общественные органы ДООУ в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными учреждению материальными ценностями. Администрация ДООУ обязана представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию органа общественного самоуправления.

### **5. Ответственность**

5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований ДООУ на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланиями лиц, совершивших пожертвование.

5.2. Персональную ответственность за ненадлежащее соблюдение законодательства относительно сбора и использования благотворительных пожертвований (в любом виде) несет руководитель ДООУ.

Пронумеровано и прошнуровано

*И. С. Сидорова (17/08/2018)*  
*государственный архив*  
*Иркутской области*

