**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад №153»**

г. Новокузнецк, ул. Ленина,19а, тел. 37-28-81

E-mail: kuznetsk-mdou153@yandex.ru

|  |
| --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель родительского комитета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. ЛяхерМБ ДОУ «Детский сад № 153» |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮЗаведующая МБ ДОУ «Детский сад №153» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. КудиноваПриказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ, РАСХОДОВАНИЯ И УЧЕТА БЕЗОЗМЕЗДНЫХ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ, ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №153», РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ПРИВЛЕЧЕНИЮ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

ПРИНЯТО

на общем родительском собрании

МБ ДОУ «Детский сад №153»

Протокол № \_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок привлечения и расходования и учета безвозмездных добровольных пожертвований, физический и (или) юридических лиц МБ ДОУ «Детский сад № 153» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

• Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

• Гражданским кодексом РФ;

• Налоговым кодексом РФ;

• Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

• Указанием Банка России от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

• «Положением о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ» (письмо ЦБ РФ от 05.01.1998 №14-п);

• Указом Президента РФ от 31.08.99г. №1134 «О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации»

• Приказом КОиН администрации г.Новокузнецка от 02.10.2008г. № 1278;

• Уставом Учреждения.

1.3. Дополнительным источником финансирования Учреждения могут быть средства (доходы), полученные в результате:

- целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

- добровольных пожертвований.

**2. Настоящее Положение разработано в целях:**

• поддержки общественных инициатив по совершенствованию и развитию воспитательно-образовательного процесса Учреждения;

• определения четкого механизма привлечения и расходования добровольных пожертвований (материальных и финансовых);

• контроля за использованием добровольных пожертвований (материальных и финансовых);

• удовлетворения потребностей учреждения в сохранности и функционировании муниципального имущества, переданного ему в оперативное управление;

• обеспечению принципа добровольности при привлечении пожертвований, не допуская неправомерных действий по принуждению со стороны работников Учреждения, администрации Учреждения к сбору денежных средств, к внесению благотворительных взносов с родителей (законных представителей) воспитанников;

• правовой защиты заведующей Учреждением по вопросу привлечения дополнительных источников финансирования.

**3. Настоящее Положение определяет:**

• основание и порядок организации привлечения Учреждением безвозмездных добровольных пожертвований родителей (законных представителей);

• порядок расходования Учреждением безвозмездных добровольных пожертвований родителей (законных представителей);

• порядок учета Учреждением безвозмездных добровольных пожертвований родителей (законных представителей);

• ответственность должностных лиц Учреждения за необоснованное или неправомерное привлечение дополнительных источников финансирования.

3.1. Безвозмездные добровольные пожертвования осуществляются как денежными средствами, так и материальными ценностями:

• безвозмездные добровольные пожертвования родителей (законных представителей) в виде денежных средств, вносятся через лицевой счет, открытый в финансовом управлении города Новокузнецка;

• безвозмездные добровольные пожертвования в виде материальных ценностей (имущества).

Если в качестве пожертвования выступают материальные ценности, бывшие в употреблении, то стоимость материальных ценностей при заключении договора пожертвования, указывается со слов жертвователя. При затруднении жертвователя оценить стоимость материальных ценностей, оценка их балансовой стоимости, производится инвентаризационной комиссией Учреждения в присутствие жертвователя, согласно рыночной стоимости с учетом процента износа.

Материальные ценности, передаются Учреждению через акт приема-передачи (который является неотъемлемой частью приложения к Договору пожертвования с родителями (законными представителями) и подписывается Договор пожертвования двух сторон о передаче материальных ценностей Учреждению.

• оказанием родителями (законными представителями) различных услуг Учреждению:
ремонтно-строительных, оформительских, транспортных.

3.2. Запрещается отказывать родителям (законным представителям) в приеме ребенка в Учреждение, исключать воспитанника из Учреждения по причине невозможного или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять добровольные пожертвования.

**4. Порядок привлечения и расходования безвозмездных добровольных пожертвований**

4.1. Добровольные пожертвования родителей (законных представителей) могут привлекаться в Учреждении только при наличии в нем Родительского комитета. Учреждение не имеет право самостоятельно по собственной инициативе привлекать добровольные пожертвования родителей (законных представителей).

4.2. Добровольные пожертвования привлекаются исключительно по инициативе физических и юридических лиц на добровольной основе и на определённые цели.

4.3. Добровольные пожертвования родителей (законных представителей) не являются платой за оказываемые основные образовательные услуги или платой за дополнительные образовательные услуги по договору и поэтому не могут привлекаться на вышеуказанные цели.

4.4. Добровольные пожертвования родителей (законных представителей) привлекаются с целью приобретения необходимого Учреждению инвентаря, предметов хозяйственного и общего пользования, интерьера, материалов для проведения текущего ремонта здания и оборудования Учреждения, укрепления и развития учебно-технической базы кабинетов и групп, приобретения медицинского оборудования, аппаратуры и другие цели, не противоречащие уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

4.5. Добровольные пожертвования родителей (законных представителей), физических и (или) юридических лиц направляются только на те цели, ради которых они привлечены.

4.6. Добровольные пожертвования в виде имущества (материальные ценности) определяется каждым родителем (законным представителем), физическим и (или) юридическим лицом самостоятельно.

4.7. Расходование привлеченных средств должно осуществляться на основе договора, счета, счета-фактуры, товарной накладной, сертификации товара и постановки на учет материальных ценностей, полученных по счету.

4.8. Решение о необходимости привлечения средств родителей (законных представителей) принимается общим собранием родителей (законных представителей), родительским комитетом с указанием цели их привлечения.

4.9. Решение о внесении целевых взносов в Учреждение со стороны иных физических и (или) юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению Учреждения к указанному лицу.

4.10. Распоряжение привлеченными средствами осуществляет руководитель Учреждения по объявленному целевому назначению по согласованию с органами, принимавшими решение о привлечении средств.

**5. Порядок приёма добровольных пожертвований**

5.1. Принятые Учреждением добровольные пожертвования в виде материальных ценностей оформляются письменным документом (Договором пожертвования), заверенным надлежащим образом с указанием целей пожертвования.

5.2. Материальные ценности передаются в собственность Учреждению.

5.3. Заведующая Учреждением приказом ставит в подотчёт завхозу материальные ценности, переданные по Договору пожертвования.

5.4. Добровольные пожертвования в виде перечисленных денежных средств поступают на лицевой счёт Учреждения.

5.5. Заведующая Учреждением организует бухгалтерский учет материальных ценностей, денежных средств, поступивших на счёт Учреждения через централизованную бухгалтерию Комитета образования и науки администрации г. Новокузнецка.

5.6.Пожертвования в виде материальных ценностей оформляются актом приема-передачи, который является неотъемлемой частью Договора пожертвования. Договор пожертвования заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у родителей (законных представителей), другой хранится в Учреждении.

5.7. Председатель родительского комитета обеспечивает размещение полной и объективной информации о порядке привлечения пожертвований в доступном для родителей (законных представителей), физических и (или) юридических лиц месте.

5.8. Председатель родительского комитета предоставляет ежеквартальные (годовые) публичные отчеты о поступлении и расходовании пожертвований, в том числе путем их размещения на официальном сайте Учреждения (период, сумма привлеченных пожертвований, сумма израсходованных средств в разрезе экономических статей, остаток на лицевом счете).

**6. Использование добровольных пожертвований.**

6.1. Добровольные пожертвования используются только на те цели, для реализации которых они были пожертвованы.

6.2. Добровольные пожертвования могут быть использованы Учреждением на:

• выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к содержанию Учреждения;

• расширение предметно-развивающей среды Учреждения;

• создание условий для реализации основной образовательной программы Учреждения;

• удовлетворение потребностей в сохранности и функционировании муниципального имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;

• материально-технической базы Учреждения, обеспечивающей;

• создание дополнительных условий для выявления и развития способностей детей, реализации их творческого, интеллектуального, физического потенциала.

**7. Порядок расходования добровольных пожертвований**

7.1. Ответственность за расходование Добровольных пожертвований осуществляет заведующая Учреждением.

7.2. Председатель родительского комитета ежеквартально на заседании Родительского комитета предоставляет примерную смету на необходимые материалы на следующий квартал.

7.3. Председатель родительского комитета ежеквартально на заседании родительского комитета предоставляет отчёт о поступлении и расходовании добровольных пожертвований за истекший квартал.
7.4. Родительский комитет Учреждения отчитывается перед общим родительским собранием 2 раза в год о привлечении и расходовании внебюджетных средств.

7.5. Председатель родительского комитета в конце каждого месяца вывешивает информационные листы о поступлении и расходовании добровольных пожертвований за месяц на стенды для родителей в каждой группе.

7.6. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных источников финансирования Учреждением осуществляется Комитетом образования и науки администрации г. Новокузнецка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 **8. Права родителей**

8.1. Каждый родитель имеет право оказывать добровольные пожертвования, исходя из своих индивидуальных возможностей, или не оказывать.

8.2. Каждый родитель имеет право потребовать отчетность об использовании добровольных пожертвований.

**9. Заключительные положения**

9.1. Наличие на лицевом счету Учреждения средств от добровольных пожертвований не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

9.2. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются Родительским комитетом и заведующей детским садом.

9.3. Настоящее Положение действует до принятия нового.

**Информационный лист**

**1 Разработано**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | ФИО | Подпись | Дата |
| Заведующая МБ ДОУ | Кудинова Виктория Александровна |  |  |

**2 Введено в действие** со дня утверждения заведующей МБДОУ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

( Основание: протокол заседания родительского комитета № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.)

**3 Список рассылки**

**Контрольные экземпляры документа:**

- заведующая МБ ДОУ «Детский сад № 153»

**Учтенные копии документа:**

**Лист внесения изменений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер изменения | Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений | Дата внесения изменений | лицо, вносящее изменения |
| ФИО | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |