**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ «ТЕРЕМОК» ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА**

ПРИНЯТО: УТВЕРЖДЕНО:

общим собранием Заведующий

трудового коллектива МБДОУ д/с «Теремок

МБДОУ д/с «Теремок» Зерноградского района

Зерноградского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Г. Мыстрова

Протокол от\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_ Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК ПРИЕМА ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

1. **Общие положения**
2. В настоящем порядке применяются следующие термины:

- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» Зерноградского района;

- пожертвование – дарение учреждению вещи или права в общеполезных целях;

- жертвователь – гражданин или юридическое лицо, совершающие дарение учреждению вещи или права в общеполезных целях;

- общеполезные цели – действия администрации учреждения, связанные с обеспечением деятельности учреждения, улучшением условий для получения обучающимися воспитанниками образования.

2. Настоящий порядок определяет действие администрации по приему пожертвований от жертвователей.

3. В случае возникновения необходимости общеполезных целей администрация 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 (форма договора прилагается).

5. 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 (посменном или устном) видах.

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

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

- записок родителям 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.

**II. Привлечение пожертвований от родителей (законных представителей)**

8. Администрация 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.

9. Администрация обеспечивают ознакомление родителей (законных представителей) с настоящим Порядком.

10. При привлечении пожертвований обеспечивается соблюдение принципа добровольности.

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

12. После получения предварительного согласия от родителей (законных представителей) администрация предлагают согласившимся заключить договор о пожертвовании.

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

**III. Оформление приема пожертвований**

14. Оформление приёма пожертвований осуществляется с использованием документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете.