**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О добровольных пожертвованиях и целевых взносах муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Теремок» Зерноградского района**

1. **Общие положения**
   1. Положение о добровольных пожертвованиях и целевых взносах муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Теремок» Зерноградского района (далее по тексту – ДОУ)регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований и целевых взносов от физических и юридических лиц.
   2. Настоящие положение разработано в соответствии со ст.582 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995 № 135-ФЗ, Инструктивным письмом Минобразования Российской Федерации от 15.12.1998 № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений», Уставом образовательной организации.
   3. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц (далее по тексту – добровольные пожертвования) являются благотворительной деятельностью граждан и юридических лиц (в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц) по добровольной, бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.
   4. Добровольные пожертвования являются дополнительным источником финансирования образовательной организации. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены образовательной организацией только в том случае, если такая возможность предусмотрена Уставом образовательной организации, и только с соблюдением всех условий, установленных федеральным и региональным законодательством, настоящим Положением и Уставом образовательной организации.
   5. Привлечённые дополнительные финансовые средства могут быть использованы образовательной организацией на укрепление и развитие материально-технической базы, приобретение необходимого имущества, охрану безопасности воспитанников, организацию досуга и отдыха воспитанников либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности образовательной организации и законодательству Российской Федерации.

1.6. Источники финансирования образовательной организации, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к бюджетным средствам и родительской плате. Привлечение образовательной организацией дополнительных источников финансирования не влечёт за собой сокращение объёмов финансирования образовательной организации из бюджета.

**II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

2.1. Основной целью деятельности образовательной организации по привлечению дополнительных финансовых средств является правовая защита участников образовательного процесса образовательной организации и соблюдения законодательства в области образования.

2.2. Основные задачи:

- создание дополнительных условий для развития образовательной организации, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации отдыха и досуга детей и т.д.;

- соблюдение принципа добровольности осуществления благотворительных пожертвований и целевых взносов;

- информационное и правовое сопровождение родителей (законных представителей) воспитанников;

- формирование открытой «прозрачной» системы привлечения дополнительных финансовых средств.

2.3. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих добровольных пожертвований.

2.4. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они используются образовательной организацией по согласованию с Управляющим советом образовательной организации.

**III. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УЧЁТА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ И ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ**

3.1. Добровольные пожертвования и целевые взносы могут быть переданы физическими и юридическими лицами ДОУ в виде: бескорыстной (безвозмездной) передачи в собственность имущества, денежных средств, объектов интеллектуальной собственности, наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

3.2. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном выполнении работ и оказании услуг (добровольческая деятельность), в том числе по ремонту, уборке помещений ДОУ и прилегающей к нему территории, ведения кружков, секций, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий и др.

3.3. Добровольные пожертвования и целевые взносы оформляются договором пожертвования (Приложение).

3.4. Добровольные пожертвования и целевые взносы в виде денежных средств вносятся на лицевой счёт ДОУ через отделения Сбербанка. По целевым взносам указывается конкретная цель взноса, название образовательной организации или номер группы.

3.5. Имущество, переданное безвозмездно, оформляется актом приёма-передачи, который является приложением к договору  пожертвования как его неотъемлемая часть.

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

3.7. ДОУ, принимающее добровольные пожертвования, для использования которых жертвователем определено назначение, должны вести учёт всех операций по использованию пожертвованного имущества.

3.8. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий ДОУ. Денежные средства расходуются в соответствии с утверждённой заведующим сметой доходов и расходов, согласованной с соответствующими органами самоуправления ДОУ (Управляющим советом, общим собранием трудового коллектива).

3.9. Заведующий ДОУ при привлечении и расходовании добровольных пожертвований и целевых взносов должен:

3.9.1. Производить приём средств по договору пожертвования, заключённому в установленном порядке, в котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма взноса, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств, учёт этих средств, наименование имущества.

3.9.2. Обеспечить поступление денежных средств благотворителя (жертвователя) для ДОУ на лицевой счёт ДОУ через отделения Сбербанка. Оформить в виде акта с подписями заведующего, материально ответственного лица ДОУ и благотворителя (жертвователя).

3.9.4. Оформить постановку на баланс ДОУ имущества, полученного от благотворителя (жертвователя) и (или) приобретённого за счёт внесённых им средств.

3.9.5. Предоставлять ежегодно отчёт о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств на заседаниях Управляющего совета, общего собрания трудового коллектива ДОУ.

3.8.6. Не допускать принуждения со стороны работников ДОУ и родительской общественности к внесению добровольных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников.

3.8.7. Не допускать неправомочных действий органов самоуправления ДОУ в части привлечения добровольных пожертвований.

**IV. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Физические и юридические лица имеют право на осуществление добровольных пожертвований и целевых взносов для ДОУ.

4.2. Привлечение ДОУ дополнительных финансовых средств – это право, а не обязанность ДОУ.

4.3. Заведующий ДОУ несёт персональную ответственность за деятельность, по привлечению и расходования добровольных пожертвований.

4.4. Заведующий ДОУ обязан отчитываться перед органами самоуправления ДОУ (Управляющим советом, общее собрание трудового коллектива), родителями (законными представителями) воспитанников о поступлении и расходовании средств, полученных от добровольных пожертвований.

4.5. Заведующему ДОУ запрещается:

4.5.1. Отказывать гражданам в приёме их детей в ДОУ или исключать из неё из-за невозможности или нежелания ими осуществлять добровольные пожертвования.

4.5.2. Вовлекать воспитанников в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и ДОУ.

4.5.3. Осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников (вступительный взнос при приёме ребёнка в ДОУ, принудительный сбор денег на ремонт и т.п.).

4.6. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы законодательства, действующего в Российской Федерации.

**V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Данное Положение действует до замены новым нормативным документом.

**Договор о пожертвовании**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается населенный пункт)*

Мы, нижеподписавшиеся:

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

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

*(указываются граждане, родительский комитет или юридическое лицо передающие пожертвования)*

в дальнейшем именуемые «Жертвователи» (*в случае, если гражданин или юридическое лицо в единственном числе, то следующая формулировка* «в дальнейшем именуемый «Жертвователь») с одной стороны и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом образовательного учреждения со свидетельством о государственной регистрации*)

в дальнейшем именуемое «Учреждение» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*указывается должность, фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения*)

действующего, на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

Предметом договора является передача Жертвователем Учреждению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*вид пожертвования: денежная сумма или материальные ценности при необходимости с указанием стоимости*)

в следующих общеполезных целях:

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

*(указываются виды общеполезных целей)*

1. **Обязательства сторон**
   1. Названные средства перечисляются на внебюджетный счет Учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(данные по внебюджетному счету учреждения и форма оплаты: через банк или кассу)*

(*если пожертвование в виде товаров или иной натуральной форме следующая формулировка*:

«2.1. Жертвователи передают по акту приема-передачи приобретенных материальных ценностей в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ срок с момента покупки материальных ценностей.»)

2.3. **Учреждение обязуется:**

- использовать благотворительную помощь родителей строго на общеполезные цели, предусмотренные Порядком приема пожертвований;

- отчитываться перед Жертвователем о целевом использовании полученных денежных средств (товаров и материалов);

- в трехдневный срок, с момента получения товары и материалы принимаются на баланс учреждения *(при необходимости)*

2.4. Учреждение информирует Жертвователя об использовании пожертвования следующим образом:

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

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

1. **Сроки действия договора**
   1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
   2. Срок действия Договора автоматически продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит о своем желании его расторгнуть.  *( при необходимости)*

3.3. Расторжение Договора возможно по соглашению Сторон или по инициативе любой из Сторон, в случае нарушения другой Стороной своих договорных обязательств. Сторона, по инициативе которой осуществляется расторжение Договора, уведомляет в письменном виде другую Сторону о своем намерении. Договор считается расторгнутым через 10 дней после отправки такого уведомления.

1. **Ответственность сторон**

За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Учреждение:**  МБДОУ д/с «Теремок» 347735, Ростовская область, Зерноградский р-она х. Донской, ул. Черемушки 8  ИНН 6111012186  КПП 611101001  БИК 046015001  ОГРН 1026100962304  р/с 40701810760151000124  л/с 20586Ц26930  Управление Федерального казначейства по РО в ГРКЦ ГУ Банка России по РО,  эл.почта teremok.donskoe@yandex.ru  Заведующий МБДОУ д/с «Теремок» Зерноградского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Г. Мыстрова  МП | **Жертвователь:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя и отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (паспортные данные)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства,  контактные данные)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |