

ПРИНЯТО

на Совете Учреждения МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска»
протокол от 27.06.2025г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска»
от 27.06.2025г. №73-ОД

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска»
протокол от 27.06.2025г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о привлечении и расходовании внебюджетных средств в МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №135 от 11.08.1995 «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», с изменениями от 21.11.2022, Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 04.08.2023, Гражданским, Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, для МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» г. Георгиевска» (далее - Учреждение).

1.2. Под внебюджетными средствами для Учреждения, согласно статье 1 Федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», понимается добровольная деятельность граждан, в том числе родителей (законных представителей), и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче Учреждению имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ и предоставлению услуг разного рода, а также оказанию иной поддержки (далее - благотворительные пожертвования).

1.3. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса в Учреждении и оказания практической помощи заведующему Учреждением, осуществляющему привлечение внебюджетных средств;

- создания дополнительных условий для развития Учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательный и образовательный процесс, присмотр и уход за воспитанниками, организацию досуга и отдыха воспитанников.

1.4. Привлечение Учреждением внебюджетных средств является правом, а не обязанностью Учреждения.

1.5. Граждане, в том числе родители (законные представители), и юридические лица вправе беспрепятственно осуществлять благотворительные пожертвования индивидуально или объединившись, на основе добровольности свободы выбора ее целей.

Никто не вправе ограничивать свободу выбора цели благотворительных пожертвований и ее форм.

Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения приказом Учреждения.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Порядок формирования внебюджетных средств.

2.1. Учреждение выполняет функции в интересах общества, воспитанников, родителей (законных представителей) и финансируется за счет бюджетных и внебюджетных средств.

2.2. Внебюджетные средства Учреждения - это средства, поступившие в соответствии с законодательством Российской Федерации в распоряжение Учреждения, кроме бюджетных ассигнований, формируемых за счет других источников.

2.3. Источниками формирования внебюджетных средств Учреждения являются:

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц, заинтересованных в развитии Учреждения;
- целевые пожертвования физических и (или) юридических лиц;
- безвозмездная благотворительная помощь физических и (или) юридических лиц.

2.4. Внебюджетные средства Учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику финансирования из муниципального (краевого) бюджета. Привлечение Учреждением внебюджетных средств не влечет за собой сокращения объемов финансирования Учреждения из муниципального бюджета.

2.6. Учреждение может иметь и использовать внебюджетные средства на следующих условиях:

- их получение разрешено законом и (или) нормативными актами;
- существует Положение о внебюджетных средствах, принятое Управляющим советом и утвержденное приказом заведующего Учреждением;
- привлечение внебюджетные средства может иметь своей целью приобретение необходимого для Учреждения имущества, укрепление и развитие его материально-технической базы, охрану жизни, здоровья и обеспечение безопасности воспитанников в период образовательной деятельности, присмотра и ухода, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующего законодательства Российской Федерации;
- решение о внесении благотворительных пожертвований со стороны граждан, в том числе родителей (законных представителей), и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, на основании договора, заключаемого в установленном порядке в котором отражаются:

- 1) наименование вещи или права в общепольных целях, сумма денежных

средств;

2) конкретная цель использования;

3) реквизиты благотворителя;

4) дата внесения денежных средств, дарения вещи или права в общепользовательных целях.

- добровольные пожертвования физических лиц в виде денежных средств вносятся на счет Учреждения и поступают в доход бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края, их расходование допускается только в соответствии с их целевым назначением, указанным в договоре;

- благотворительное пожертвование имущества оформляется актом приема-передачи и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- распоряжение привлеченными внебюджетными средствами осуществляет заведующий Учреждением по согласованию с Советом Учреждения;

- заведующий Учреждением по запросу жертвователя (благотворителя) обязан предоставить ему полную информацию о возможности осуществления контроля за процессом использования благотворительных пожертвований.

Добровольные пожертвования могут быть внесены строительными и другими материалами, оборудованием, мебелью, канцелярскими товарами и другим имуществом с заключением договора между жертвователями и администрацией Учреждения.

Добровольные пожертвования могут быть оказаны в виде услуг и работ: ремонтно-строительных работ, ведения специальных курсов, кружков, секций, оформительских и других работ, по согласованию с администрацией Учреждения.

-

3. Порядок расходования внебюджетных средств.

3.1. Распорядителем внебюджетных средств является заведующий Учреждения, наделенный правом:

- утверждения смет по внебюджетным средствам;

- взимания доходов и осуществления расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные в утвержденных сметах.

3.2. Составление сметы.

3.2.1. Смета по внебюджетным средствам - это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников получения и направлений использования этих средств.

3.2.2. Проект сметы на предстоящий финансовый год составляет администрация Учреждения и согласовывает с Советом Учреждения.

3.2.3. В доходную часть сметы включаются суммы доходов на планируемый год, а также остатки внебюджетных средств на начало года.

3.2.4. В расходную часть сметы включаются суммы расходов, связанные с оказанием услуг, проведением ремонтных работ или другой деятельности на планируемый год, приобретением средств для мероприятий по охране жизни и

здоровья детей, для улучшения образовательно-воспитательного процесса, а также для хозяйственных нужд Учреждения.

Мероприятия по охране жизни и здоровья детей:

– Приобретение витаминов, препаратов первой медицинской помощи при недостаточном финансировании статьи бюджета.

Образовательные и развивающие мероприятия:

- Подготовка и проведение смотров-конкурсов (приобретение ткани на костюмы и их пошив, награждение победителей конкурсов).
- Оформление кабинетов и рекреаций, украшение рекреаций к праздникам.
- Оформление, обновление, пополнение развивающей среды (игрушки, детская литература, развивающие игры, спортивные атрибуты и т.д.).
- Расходы на учебные материалы, подписка на методическую литературу.
- Приобретение канцелярских товаров.

Хозяйственные мероприятия:

- Приобретение моющих и дезинфицирующих средств для уборки помещений Учреждения.
- Приобретение необходимых строительных материалов для текущего ремонта Учреждения.
- Приобретение хозяйственного материала и инструментария для ремонта ученической мебели, оформления рекреаций.
- Закупка сантехники и материала для ремонта сантехники.
- Закупка бланков, документации для Учреждения, канцелярских товаров.
- Закупка прочих расходных материалов и предметов снабжения (бумага для печатания, посуда, письменные принадлежности).

Укрепление материальной базы:

- Приобретение компьютерной техники и расходных материалов.
- Приобретение мебели.

3.2.5. По решению Совета Учреждения допускается перераспределение процентного отношения расходов по направлениям использования внебюджетных средств.

3.2.6. Сумма расходов не должна превышать в смете суммы доходов.

3.2.7. В случае, когда доходы превышают расходы вследствие того, что эти доходы поступают в текущем бюджетном году, это превышение отражается в смете как остаток на конец года.

3.2.8. К проекту сметы прилагаются:

- а) расчеты источников доходов по соответствующим видам внебюджетных средств;
- б) расчеты расходов по каждой статье.

3.3. Рассмотрение, утверждение и регистрация сметы.

3.3.1. Проект сметы внебюджетных средств на предстоящий финансовый год, администрация Учреждения представляет на рассмотрение Совета Учреждения.

3.3.2. Совет Учреждения рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах:

- законность образования внебюджетных средств;

- полнота и правильность расчета доходов по видам внебюджетных средств;
- обоснованность расходов.

3.3.3 Смету утверждает заведующий Учреждения, согласовывает председатель Совета Учреждения.

3.4. Исполнение смет.

3.4.1. Внебюджетные средства вносятся на внебюджетный банковский счет.

3.4.2. Перевод счетов с бюджетных средств на внебюджетные счета и обратно не разрешается.

3.4.3. Доходы, поступившие в течение года, дополнительно к суммам, предусмотренным в смете, могут быть использованы после осуществления в установленном порядке соответствующих изменений в смете.

3.4.4. Общественный контроль исполнения смет внебюджетных средств Учреждения осуществляет Управляющий совет не реже 2-х раз в год.

4. Порядок привлечения, расходования и учета целевых взносов, добровольных пожертвований.

4.1. Привлечение добровольных пожертвований и целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого Учреждению имущества, укрепление и развитие его материально-технической базы, 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.

4.2. Добровольные пожертвования могут быть переданы Учреждению по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, в виде бескорыстного выполнения работ, предоставления услуг разного рода.

4.3. Учреждение производит приём средств на основании письменного заявления благотворителя на имя руководителя учреждения и договора пожертвования, заключаемого в установленном порядке.

4.4. Решение о внесении добровольных пожертвований для Учреждения со стороны физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно и оформляется договором пожертвования между физическим или юридическим лицом и Учреждением с указанием:

- а) размера денежной суммы в случае пожертвования денежных средств и конкретной цели использования этой суммы (в случае целевого взноса);
- б) наименования или перечня пожертвованных материальных ценностей, их стоимости в случае пожертвования имущества и направление (назначение) использования пожертвованного имущества и оформляется актом приёма-передачи материальных ценностей;
- в) наименование или перечень бескорыстно выполненных работ, предоставленных услуг разного рода, оказания иной поддержки и оформляется актом выполненных работ (услуг).

4.4. Целевые взносы, добровольные пожертвования денежных средств вносятся через учреждения банков с указанием целевого назначения взноса и поступают на расчётный счет получателя бюджетных средств - Учреждение.

4.5. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет заведующий Учреждением по объявленному целевому назначению в соответствии с положением о расходовании денежных средств, поступивших из внебюджетных источников.

4.6. Пожертвование в виде имущества принимается комиссией по списанию, принятию к учёту и безвозмездной передачи нефинансовых активов, действующей на основании приказа заведующего Учреждением, и в обязательном порядке оформляется актом приёма-передачи материальных ценностей и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Для постановки на учёт имущества, в бухгалтерию предоставляются договоры пожертвования с приложением подтверждающих документов.

4.7 Отчёт о расходовании благотворительных средств выполняется не позднее чем через месяц после использования средств.

4.8 Учреждение обеспечивает размещение полной и объективной информации о порядке привлечения целевых взносов и пожертвований, порядке обжалования неправомерных действий по привлечению дополнительных финансовых средств в доступном для родителей (законных представителей): на стендах и сайте Учреждения

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

4.10 Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий Учреждением.

4.11 Заведующий Учреждением приказом назначает ответственного за организацию учёта целевых взносов и добровольных пожертвований в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Ответственное лицо за организацию учёта целевых взносов и добровольных пожертвований:

а) ведёт учёт заявлений граждан о добровольных пожертвованиях и целевых взносах, с отметкой записи в журнале регистрации заявлений о добровольных пожертвованиях и целевых взносах;

б) ведёт подготовку и учёт договоров о добровольных пожертвованиях (денежных средств и имущества) и внесении целевых взносов (денежных средств) между физическим или юридическим лицом и Учреждением, с отметкой записи в журнале регистрации договоров о добровольных пожертвованиях и внесении целевых взносов для Учреждения;

в) ведёт учёт актов приема-передачи имущества, с отметкой записи в журнале регистрации актов приёма-передачи материальных ценностей по договору пожертвования имущества;

г) несёт ответственность за постановку на учёт имущества, в бухгалтерию предоставляет договоры пожертвования с приложением подтверждающих документов.

5. Контроль за привлечением, расходованием и использованием добровольных пожертвований.

5.1. Совет Учреждения отчитывается о расходовании пожертвований и дополнительных финансовых средств (целевых взносов), в том числе путем доведения соответствующей информации до сведения родителей (законных представителей) на родительских собраниях, на сайте Учреждения и его информационном стенде.

5.2 Информирование 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 видах. К указанным документам относятся финансовые отчеты за учебный год, сводные ведомости учета родительских средств, акты о списании и расходовании денежных средств, из которых следует, что пожертвования потрачены на улучшение условий для получения воспитанниками образования, присмотра и ухода за детьми.

6. Ответственность.

6.1. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование внебюджетных средств соответствии с Положением и действующим законодательством.

7. Особые положения.

7.1. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или отчислять из него из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять добровольные пожертвования.

7.2. Запрещается вовлечение воспитанников в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и Учреждением.

7.3. Запрещается принуждение со стороны работников Учреждения родительской общественности к добровольным пожертвованиям родителями (законными представителями) воспитанников.

7.4. Запрещается сбор наличных денежных средств работниками Учреждения.

8. Заключительные положения.

8.1. Наличие в Учреждении внебюджетных средств для выполнения своих функций не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

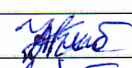
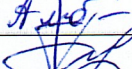
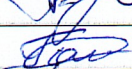
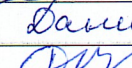
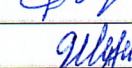
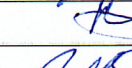
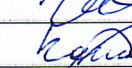
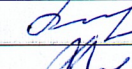
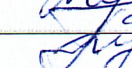
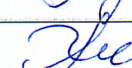
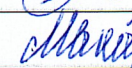
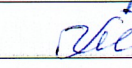
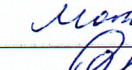
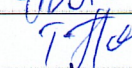
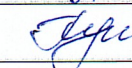
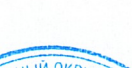
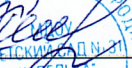
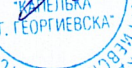
8.2. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно - правовыми документами Министерства финансов Российской Федерации.

8.3. Ежегодно заведующий Учреждением предоставляет публичные отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в Учреждении и публикует их на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря

текущего года.

8.4. Заведующий Учреждением обеспечивает размещение полной и объективной информации о порядке привлечения целевых взносов и пожертвований, порядке обжалования неправомерных действий по привлечению дополнительных денежных средств в Учреждении в доступном для родителей (законных представителей) месте, на официальном сайте Учреждения.

**Лист ознакомления с
ПОЛОЖЕНИЕМ
о привлечении и расходовании внебюджетных средств в
МДОУ «Детский сад № 31 «Капелька» города Георгиевка»
от 27.06.2025 г.**

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1	Аракелова Кристина Гергиевна	
2	Амбарцумян Вилена Георгиевна	
3	Гасайниева Аня Лимузиновна	
4	Гашев Дмитрий Анатольевич	
5	Данилина Ольга Александровна	
6	Диденко Любовь Анатольевна	
7	Жукова Светлана Владимировна	
8	Жабарденок Александра Сергеевна	
9	Исаян Алина Юрьевна	
10	Кононенко Надежда Михайловна	
11	Козлитина Елена Васильевна	
12	Муха Елена Владимировна	
13	Мясоедова Галина Ивановна	
14	Мясоедова Юлия Витальевна	
15	Макарова Елена Сергеевна	
16	Минина Ирина Васильевна	
17	Маклаков Александр Григорьевич	
18	Олейник Лариса Александровна	
19	Ольшевская Елена Сергеевна	
20	Пономорёва Альбина Викторовна	
21	Печерская Тамара Валентиновна	
22	Пушина Татьяна Владимировна	

И.о.заведующего МДОУ «Детский сад
№ 31 «Капелька» г. Георгиевска»



Клундук С.П.