

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 2  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по физическому развитию детей» г. Кингисеппа**

**ПРИНЯТО**

на Общем собрании работников  
МБДОУ № 2 г. Кингисеппа  
Протокол от 25.04.2025 № 21

**УТВЕЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ № 2 г. Кингисеппа  
Приказ от 25.04.2025 № 22

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о получении и расходовании внебюджетных средств, добровольных пожертвований, благотворительной помощи**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение о получении и расходовании внебюджетных средств, добровольных пожертвований, благотворительной помощи (далее Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3» города Смоленска (далее Учреждение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995 г. с изменениями и дополнениями № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Уставом МБДОУ № 2 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» г. Кингисеппа (далее – ДОУ) и другими нормативно-правовыми актами, предусматривающими право образовательного учреждения привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет добровольных благотворительных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц без снижения нормативов финансирования из бюджета.

1.2. Положение регулирует порядок получения и расходования (постановки на учет) внебюджетных средств МБДОУ, материальных ценностей. Учреждение вправе привлекать внебюджетные средства, прием материальных ценностей на добровольной основе с целью создания дополнительных условий для развития Учреждения и совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организацию отдыха, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности ДОУ и действующему законодательству РФ.

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц ДОУ являются:

- добровольные взносы родителей (законные представители несовершеннолетних);
- спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий;
- любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Добровольные пожертвования могут поступать ДОУ от родителей детей, обучающихся в ДОУ, ее выпускников и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

#### **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

**«Законные представители»** – родители, усыновители, опекуны, попечители, воспитанника.

**«Целевые взносы»** – добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому)

назначению. В контексте данного Положения «целевое назначение» – содержание и ведение уставной деятельности Учреждения.

**«Добровольное пожертвование»** – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения *«общепользовательная цель»* – развитие Учреждения. Пожертвование может также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей (законных представителей) детей по ремонту помещений Учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

Добровольные пожертвования могут предоставляться юридическими и физическими лицами в безналичной форме, а также в виде товаров, работ, услуг.

**«Жертвователю»** – российское или иностранное юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование.

**«Одаряемый»** – ДОО, принимающая целевые взносы и добровольные пожертвования от жертвователей. В настоящем положении понятия «одаряемый» и «ДОО» используются в равных значениях.

**«Безвозмездная помощь»** (содействие) – выполняемые для учреждения работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

### **3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНOSОВ, ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

Целевые взносы и добровольные пожертвования могут быть направлены на:

- укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения;
- развитие образовательного процесса с учетом потребностей и запросов родителей (законных представителей) воспитанников;
- повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Учреждения;
- приобретение имущества;
- решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации;
- проведение ремонтно-строительных работ;
- благоустройство территории.

### **4. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

4.1. В соответствии с действующим законодательством (п. 1 ст. 26 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; пп. 22 п. 1 ст. 251, пп. 1 п. 2 ст. 251 Налогового Кодекса Российской Федерации) одним из источников формирования имущества и финансовых ресурсов образовательной организации являются целевые взносы и добровольные пожертвования.

4.2. Добровольные благотворительные пожертвования и целевые взносы физических или юридических лиц могут привлекаться ДОО исключительно на добровольной основе. Решение об оказании благотворительной помощи родителями (законными представителями) принимаются ими добровольно, а сумма благотворительных взносов является произвольной.

4.3. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц разрешения и согласия Учредителя, иных органов обеспечивающих контроль и координацию деятельности ДОО не требуется.

4.4. Целевые взносы и добровольные пожертвования могут осуществляться посредством заключения соответствующих договоров.

4.5. Периодичность целевых взносов и добровольных пожертвований и размер пожертвований юридические и физические лица (родители, законные представители и др.) определяют самостоятельно.

- 4.6. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном личном труде родителей по ремонту помещений образовательного учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.
- 4.7. Не допускается принуждения родителей (законных представителей) обучающихся к внесению денежных средств со стороны работников ДОУ в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств.
- 4.8. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и ДОУ.
- 4.9. Запрещается работникам ДОУ, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.
- 4.10 Информация о возможности внесения целевых взносов и пожертвований доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях, либо иным способом.

## **5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И УЧЕТ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

- 5.1. Целевые взносы и добровольные пожертвования в денежной форме вносятся на расчетный счет Учреждения, путем перечисления по безналичному расчету через банковские организации.
- 5.2. Целевые взносы и добровольные пожертвования в натуральной форме (товары и услуги, строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, музыкальные инструменты, сценические костюмы и т.д.) осуществляются физическими и юридическими лицами (жертвователями) на основании заявления (Приложение №1) и соответствующего договора (Приложение № 2, № 3, № 4). В случае передачи имущества: переданное имущество в обязательном ставится на баланс в соответствии с действующим законодательством.
- 5.3. МКУ «Кингисеппский муниципальный центр учета» в обязательном порядке ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества и денежных средств.
- 5.4. Учет целевых взносов и добровольных пожертвований ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 23.12.2010 г. №183 н.

## **6. РАСХОДОВАНИЕ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ И ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

- 6.1. Закупки товаров, работ и услуг осуществляются исключительно в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".
- 6.2. Распоряжение привлеченными пожертвованиями, целевыми взносами осуществляет администрация ДОУ по объявленному целевому назначению (при наличии условия) или в общепользовных уставных целях.
- Не допускается использование целевых взносов и пожертвований физических и (или) юридических лиц на цели, не соответствующие уставной деятельности ДОУ и не в соответствии с назначением (целью) лица, сделавшего целевой взнос или совершившего пожертвование.
- 6.3. Целевые средства и добровольные пожертвования для ведения уставной деятельности ДОУ распределяются по кодам бюджетной классификации: 225-Услуги по содержанию имущества; 226 - Прочие услуги; 290 - Прочие расходы; 310- Увеличение стоимости основных средств; 340- Увеличение стоимости материальных запасов и могут использоваться на:
- приобретение строительных материалов (краска, строительные смеси, кисти, валики, растворители, колер), дверных и оконных блоков;
  - приобретение материалов для хозяйственных и сантехнических нужд (чистящие моющие средства, постельные принадлежности, полотенца, на матрацники, матрацы, одеяла, подушки, пеленки, спец одежда, посуда столовая (чашки, тарелки, ложки, вилки,

ножи), кастрюли, баки, ведра, швабры, чайники, смесители, кран-буксы, прокладки, шланги, электротовары: лапочки, светильники, розетки, выключатели, дроссели, плафоны, электропровод);

- приобретение канцелярских товаров (бумага, ручки, карандаши, ластики, папки-скоросшиватели, тетради);

- приобретение мебели, ковров;

- приобретение игрушек, игрового оборудования, малых форм;

- приобретение компьютерной техники, оргтехники, технических средств обучения, бытовой техники, аудио, видео техники;

- капитальный ремонт зданий;

- текущий ремонт помещений;

- приобретение призов для поощрения победителей, конкурсов, фестивалей,

- пошив и ремонт концертных костюмов, обуви, декораций;

- приобретение прикладных программных средств;

- приобретение программных продуктов;

- приобретение книг для формирования библиотечного фонда, наглядных пособий;

- оплату государственных пошлин и сборов, штрафов в установленных законодательством случаях, оплату нотариальных услуг;

- приобретение поздравительных открыток, сувенирной продукции, приветственных адресов, почётных грамот, благодарственных писем, дипломов для награждения и т.п., изготовление бланочной продукции;

6.4. Поступление на лицевой счет ДОО целевых взносов, добровольных пожертвований не является основанием для уменьшения размера финансирования Учреждения за счет средств соответствующего бюджета.

## **7. КОНТРОЛЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ, ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

7.1. Контроль за соблюдением законности поступления и расходования целевых взносов и добровольных пожертвований осуществляется руководителем ДОО, а так же Советом родителей.

7.2. В конце календарного года составляется годовой отчет, который утверждается руководителем ДОО и доводится до сведения родительской общественности, в том числе с использованием информационных технических средств.

7.3. Руководитель ДОО отчитывается перед Советом родителей и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год.

7.4. В отчете ДОО об итогах работы за учебный год отражается поступление и расходование целевых взносов и добровольных пожертвований.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Руководитель ДОО несет персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учета и использования целевых взносов, добровольных пожертвований.

8.2. Требования об оказании «благотворительной» или «спонсорской» помощи родителями всех детей, посещающих ДОО, по решению родительского комитета или попечительского совета ДОО являются нарушением Федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

Любая инициативная группа граждан, в том числе родительский комитет, попечительский совет и иные органы управления ДОО, вправе принять решение о внесении(сборе) денежных средств только в отношении себя самих (членов комитета, попечительского совета), а не родителей всех детей, посещающих данное учреждение.

Принятие каким-либо гражданином или ДОО решения о том, что другие граждане должны

оказать благотворительную помощь третьему лицу, указанному этим ДООУ нарушает основной принцип оказания благотворительной помощи – принцип добровольности и является грубым нарушением требований Федерального Закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

8.3. В случае, если в ДООУ кем-либо (работником Учреждения, членами родительского комитета, попечительского совета, любым из родителей) объявлено устно или письменно, что кем-то принято решение о сборе «благотворительных» взносов в определенной сумме на определенные цели, данное решение распространяется только на лиц, его принявших, и не влечет обязанности внесения таких сборов другими родителями.

8.4. Пожертвования, которые передаются периодически всеми родителями обучающихся на нужды ДООУ, причем в фиксированных суммах, при проверках контролирующих органов могут быть расценены как сборы с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников нарушение принципа добровольности при привлечении денежных средств, установленного статьей 4 Федерального закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

**Приложение №1**

Заведующему МБДОУ № 2 г. Кингисеппа  
Е.В. Складенко

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. жертвователя (последнее-при наличии)

Паспортные данные:

\_\_\_\_\_

Адрес проживания:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, юридического лица и т.д.)

по собственному желанию передаю МБДОУ № 2 г. Кингисеппа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Пожертвование должно быть использовано на: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать цель пожертвования)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Принял (а):

Подпись:

## ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

денежных средств

№ \_\_\_\_\_

г. Кингисепп

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Гр. \_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выданный \_\_\_\_\_,

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

именуемый в дальнейшем «**Жертвователь**», с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 2 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» г. Кингисеппа, в лице заведующего Складенко Елены Васильевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «**Одаряемый**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. Жертвователь передает Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 2 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» г. Кингисепп в качестве пожертвования денежные средства в сумме \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ рублей.
2. Пожертвование должно быть использовано на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
3. Одаряемый принимает пожертвование и обязуется:
  - использовать его по целевому назначению;
  - незамедлительно известить Жертвователя (его правопреемника), если использование пожертвованных денежных средств в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.
4. Жертвователь вправе:
  - контролировать использование пожертвования по целевому назначению;
  - требовать отмены пожертвования в случае использования пожертвованных денежных средств не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения учреждением этого назначения в силу изменившихся обстоятельств без согласия Жертвователя (его правопреемника).
5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах – по одному для каждой Стороны. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

**АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Жертвователь**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица)  
Регистрация: \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_  
Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Кем: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(телефоны)

**Одаряемый**

**МБДОУ № 2 г. Кингисеппа**  
Юр. адрес:  
188480, Ленинградская область,  
Г. Кингисепп ул. Воровского д.33а  
ИНН 4707012657  
КПП 470701001  
ОГРН 1024701421634  
**Платежные реквизиты:**  
л/с 05915008110; 06915008110  
ОКТМО 41621000  
Единый казначейский счет  
№ 40102810745370000098  
Единый счет бюджета  
№ 03234643416210004500  
СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА  
РОССИИ //УФК по Ленинградской  
области, г. Санкт-Петербург  
БИК 044030098  
Платательщик: Комитет финансов  
администрации Кингисеппского  
муниципального района (МБДОУ №2 г.  
Кингисеппа)

**ПОДПИСИ СТОРОН****Жертвователь**

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

**Одаряемый**

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Второй экземпляр на руки получил

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи Жертвователя

# ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ

на имущество

№ \_\_\_\_\_

г. Кингисепп

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Гр. \_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выданный \_\_\_\_\_,

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

именуемый в дальнейшем «**Жертвователь**», с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 2 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» г. Кингисеппа, в лице заведующего Складенко Елены Васильевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «**Одаряемый**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

1.1 В соответствии с Договором Жертвователь обязуется передать Одаряемому в качестве пожертвования имущество \_\_\_\_\_

в

качестве пожертвования.

1.2. Жертвователь передает имущество (п.1.1) Учреждению для его безвозмездного использования.

1.3. Жертвователь передает имущество (п.1.1) по акту приема-передачи, подписываемому сторонами

1.4. Имущество считается переданным Учреждению с момента подписания акта приема-передачи, подписываемого Сторонами.

1.5. Если использование Учреждением пожертвованного имущества в соответствии с его назначением, указанным в п.1.2. Договора станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то оно может быть использовано по иному назначению лишь с письменного согласия Жертвователя.

## 2. Права и обязанности сторон.

2.1 Жертвователь обязуется в течение 5 дней с момента подписания настоящего договора передать Учреждению имущество, указанное в п.1.1. Договора.

2.2 Учреждение вправе в любое время после передачи ему пожертвования от него отказаться. Отказ Учреждения от пожертвования должен быть совершен также в письменной форме. В этом случае Договор считается расторгнутым с момента получения отказа.

2.3. Жертвователь вправе требовать отмены факта пожертвования в случае использования Учреждением пожертвованного имущества не в соответствии с целями, указанными в п.1.2 Договора.

## 3. Конфиденциальность

3.1 Условия договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

## 4. Разрешение споров.

4.1 все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного Договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

4.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством.

5. Срок действия договора.

5.1 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями сторон и действует до полного выполнения сторонами принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

6. Изменение и расторжение договора.

Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон настоящего договора.

6. Заключительные положения.

6.1 Во все остальном, не предусмотренным настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.2 Любые изменения и дополнения к договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, и подписаны уполномоченными на то представителями.

6.3 Договор составлен на русском языке в 2-х экземплярах, один из которых находится у Жертвователя, другой – у Одаряемого.

## АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Жертвователь

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица)  
Регистрация: \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_  
Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Кем: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
(телефоны)

### Одаряемый

**МБДОУ № 2 г. Кингисеппа**  
Юр. адрес:  
188480, Ленинградская область,  
Г. Кингисепп ул. Воровского д.33а  
ИНН 4707012657  
КПП 470701001  
ОГРН 1024701421634  
**Платежные реквизиты:**  
л/с 05915008110; 06915008110  
ОКТМО 41621000  
Единый казначейский счет  
№ 40102810745370000098  
Единый счет бюджета  
№ 03234643416210004500  
СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА  
РОССИИ //УФК по Ленинградской  
области, г. Санкт-Петербург  
БИК 044030098  
Платательщик: Комитет финансов  
администрации Кингисеппского  
муниципального района (МБДОУ №2 г.  
Кингисеппа)

## ПОДПИСИ СТОРОН

## Жертвователь

## Одаряемый

(подпись, расшифровка подписи)

(подпись, расшифровка подписи)

Второй экземпляр на руки получил

дата

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи Жертвователя

**АКТ**  
**приема-передачи**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ дарит в безвозмездное пользование

| № | Наименование | Количество | Цена | Сумма |
|---|--------------|------------|------|-------|
|   |              |            |      |       |
|   |              |            |      |       |
|   |              |            |      |       |

Подпись жертвователя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись материально-ответственного лица: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_