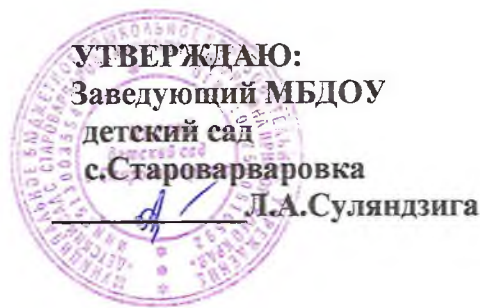


**СОГЛАСОВАНО:**  
Педагогическим советом  
От 09.09.2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке привлечения, расходования и учёта**  
**безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц,**  
**добровольных пожертвований.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995г. № 135-ФЗ, пп. 4.15., 8.21. Устава ДОУ.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, добровольных пожертвований Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад с.Староварваровка Анучинского района Приморского края» (далее – ДОУ).

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

- добровольные взносы родителей;
- 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 физических и (или) юридических лиц привлекаются ДОУ в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

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

**2. Порядок привлечения добровольных пожертвований**

2.1. Администрация ДОУ, в лице уполномоченных работников (заведующий, воспитателя), вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи ДОУ, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме, после обязательного согласования с Родительским комитетом.

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться ДОУ только на добровольной основе. Решение об оказании благотворительной помощи родителями (законными представителями) принимается ими добровольно, а сумма благотворительных взносов является произвольной, с учетом финансовой возможности семьи.

2.3. Решение Родительского комитета о внесении родителями средств, в качестве благотворительной помощи, носят рекомендательный характер и не являются обязательными для исполнения.

2.4. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся к внесению денежных средств со стороны работников ДООУ в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

2.5. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в ДООУ или исключать из неё из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы (добровольные пожертвования), либо выступать заказчиком платных дополнительных образовательных услуг.

2.6. Запрещается работникам ДООУ, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

2.5. Запрещается вовлекать детей в финансовые отношения между их законными представителями и ДООУ.

2.6. При обращении за оказанием помощи ДООУ обязано проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

2.7. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений образовательного учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

### **3. Порядок расходования добровольных пожертвований**

3.1. Расходование привлеченных средств образовательным учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе сметы расходов, трудового соглашения и актов выполненных работ.

3.3. Недопустимо направление добровольной благотворительной помощи на увеличение фонда заработной платы работников образовательного учреждения, оказание материальной помощи, если это специально не оговорено физическим или юридическим лицом, совершившим благотворительное пожертвование.

### **4. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования**

4.1. Прием средств может производиться на основании письменного заявления благотворителя на имя заведующего ДООУ, либо договоров пожертвования (ст.582 ПС РФ), заключенных в установленном порядке, в которых должны быть отражены:

- сумма взноса;

- конкретная цель использования средств, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления благотворительного взноса определяются заведующим ДООУ совместно с Родительским комитетом в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью ДООУ;

- реквизиты благотворителя;

- дата внесения средств.

4.2. Жертвователю имеет право по личной доверенности добровольно доверять от своего имени и за его счет представителю ДООУ приобрести, оплатить товар, работу, услуги и передать товар, работы, услуги от своего имени в качестве благотворительного пожертвования на совершенствование образовательного процесса, развитие материально-технической базы ДООУ и осуществление уставной деятельности.

4.3. Иное имущество оформляется актом приема-передачи, который является приложением к договору как его неотъемлемая часть.

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

## Памятка для родителей детей посещающих ДОО.

*РОДИТЕЛИ ОБЯЗАНЫ СЧИТАТЬСЯ С ПРАВИЛАМИ,  
УСТАНОВЛЕННЫМИ В ДАННОМ УЧРЕЖДЕНИИ, А ИМЕННО:*

1. На территории и в помещениях дошкольного учреждения соблюдать правила этичного поведения и проявлять уважение к сотрудникам детского сада и другим родителям.
2. ДОО работает по четкому режиму, который необходимо соблюдать.
3. При посещении территории ДОО соблюдайте чистоту.
4. К сотрудникам ДОО, не зависимо от их возраста, необходимо обращаться по имени и отчеству.
5. Не высказывайте недовольства персоналом ДОО при ребенке.
6. Спорные и конфликтные ситуации решаются только в отсутствии детей.
7. Педагоги готовы побеседовать с Вами о ребенке, во время педагогического процесса воспитатель занимается с детьми, отвлекать его не рекомендуется.
8. Ребенок должен посещать ДОО в чистой, опрятной одежде, с остриженными ногтями и аккуратно причесан.
9. Приводить больного ребенка в ДОО запрещено.
10. Следите, чтобы ребенок не приносил в ДОО опасные предметы (острых, режущих, колющих, мелких, лекарственных препаратов и т.п.).
11. В ДОО запрещено давать жевательную резинку, леденцы.
12. Ребенок может принести угощение, но оно должно быть рассчитано на всех детей группы и обязательно поставлен в известность педагог.
13. Если ребенок случайно унес из детского сада игрушку, проследите, чтобы он принес ее обратно.
14. Откликайтесь на предложения о совместных работах с детьми (конкурсы, праздники и т.п.)
15. Если вы привели ребенка в ДОО после начала режимного момента, разденьте его и самостоятельно проведите в группу .
16. Необходимо до 20 числа каждого месяца производить оплату установленную договором с ДОО, независимо от посещения.
17. Необходимо посещать все собрания, которые организуются в ДОО. Родители не присутствующие на собрании, не вправе требовать отмену решений, принятых на собрании.