


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад комбинированного вида № 376

---

620075, Екатеринбург, ул. Бажова, 57а, тел \ факс (343) 350-61-79  
E-mail: [mdou376@eduekbl.ru](mailto:mdou376@eduekbl.ru) Сайт <http://376.tvoysadik.ru>

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзной организации  
 Гаитова Е.Г.

Протокол № 1  
от «11» января 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ - детский сад  
комбинированного вида № 376  
Детский сад  
Комбинированного  
Каличенко Н.А.  
Приказ № 01/16-О  
от «11» января 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о добровольных пожертвованиях**

Введено с «01» января 2021 г.

г. Екатеринбург  
2021

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц МБДОУ № 376 являются добровольные взносы родителей, спонсорская помощь организаций, учреждений, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств и имущественных прав, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.2. Добровольные пожертвования могут привлекаться МБДОУ № 376, как от родителей детей, законных представителей воспитанников ДОУ, так и от других физических и юридических лиц (далее – Жертвователей), изъявивших желание сделать благотворительные пожертвования.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ (ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ)**

2.1. Добровольные пожертвования привлекаются на обеспечение выполнения уставной деятельности учреждения, в том числе для развития материально-технической базы учреждения и улучшения условий пребывания воспитанников в учреждении.

2.2. Жертвователи вправе определять цели и порядок использования своих добровольных пожертвований.

2.3. Администрация МБДОУ № 376 и (или) представители интересов МБДОУ № 376, в лице председателя родительского комитета (членов родительского комитета) вправе обратиться за оказанием помощи учреждению как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, официального письма) форме.

При обращении за оказанием помощи, учреждение должно обязательно проинформировать Жертвователей о целях привлечения помощи: осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т. д.

2.4. Пожертвования могут привлекаться учреждением только на добровольной основе. Отказ в оказании помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для воспитанников.

2.5. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде Жертвователей (в т. ч. родителей) по ремонту помещений учреждения, уборке помещений учреждения и прилегающей к зданию учреждения территории, в ведении подготовительных курсов, кружков, секций, оформительских и других работ, оказании помощи в проведении мероприятий и т. д.

## **3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УЧЕТА ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ (ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ)**

3.1. Пожертвования в виде денежных средств от физических лиц передаются в учреждение на основании заявления о пожертвовании, от юридических лиц – на основании договора пожертвования. Договор добровольного пожертвования с физическим лицом может быть заключен по желанию гражданина.

3.2. Пожертвования в виде денежных средств вносятся физическими лицами в кассу учреждения.

Пожертвования в безналичном порядке вносятся Жертвователями на лицевой счет учреждения через учреждения банков, иных кредитных организаций, отделения «Почты России». В платежном документе может быть указано целевое назначение взноса.

3.3. Иное имущество (а также выполнение работ, оказание услуг) оформляется в обязательном порядке договором о пожертвовании, актом приема-передачи (актом выполненных работ, оказанных услуг). Имущество ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Стоимость передаваемого имущества, вещи или имущественных прав определяется сторонами договора.

#### **4. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ (ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ)**

4.1. Расходование привлеченных средств должно производиться строго в соответствии с целевым назначением.

4.2. Если цели добровольного пожертвования не обозначены, то они используются учреждением по согласованию с родительским комитетом:

- на реализацию программы развития учреждения;
- на улучшение материально-технического обеспечения;
- на ремонтно-строительные работы;
- на организацию воспитательного и образовательного процесса;
- на проведение мероприятий;
- на благоустройство территории;
- на содержание и обслуживание множительной техники;
- на материальное стимулирование сотрудников учреждения;
- на поощрение воспитанников;
- на приобретение:
  - книг и учебно-методических пособий;
  - технических средств обучения;
  - мебели, инструментов и оборудования;
  - канцтоваров и хозяйственных материалов;
  - наглядных пособий.

4.3. Если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия Жертвователя, а в случае смерти гражданина-жертвователя или ликвидации юридического лица – жертвователя – по решению суда.

4.4. Использование привлеченных средств должно осуществляться в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.5. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы сотрудников учреждения, оказание им материальной помощи.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ РАСХОДОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований учреждения на цели, не соответствующие уставной деятельности и пожеланию Жертвователя.

Использование пожертвованного имущества не по назначению, указанному Жертвователем, или изменение этого назначения с нарушением правил дает право Жертвователю, его наследникам или иному правопреемнику требовать отмены пожертвования.

5.2. По просьбе Жертвователя учреждение предоставляет ему информацию об использовании пожертвования.

5.3. Родительский комитет и его члены в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными учреждению средствами. Администрация учреждения и председатель родительского комитета обязаны представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию органа общественного самоуправления.

При привлечении добровольных взносов родителей на ремонт учреждения и другие расходы, связанные с деятельностью учреждения, администрация обязана представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ общественному органу для рассмотрения на собраниях и т. д.

5.4. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований несет руководитель учреждения.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

6.1. Положение о добровольных пожертвованиях МБДОУ № 376, а также изменения и дополнения к нему принимаются на заседании педагогического совета с участием представителей родительского комитета и утверждаются приказом по учреждению.

6.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

6.3. Настоящее Положение может быть отменено только решением руководителя учреждения.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

6.5. С текстом настоящего Положения работники ДОУ отдела должны быть ознакомлены под подпись.

### Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность/профессия	Подпись	Дата
1	Бурдукова Наталья Анатольевна	Воспитатель		
2	Бушкова Ольга Владимировна	Воспитатель		
3	Валитова Альфида Агзамовна	Мл воспитатель		
4	Ведутова Наталья Александровна	воспитатель		
5	Гадиева Нубар Теймур кызы	Мл воспитатель		
6	Гаитова Елена Геннадьевна	воспитатель		
7	Гемеджи Ольга Николаевна	кладовщик		
8	Гладкова Ирина Юрьевна	Мл воспитатель		
9	Жакова Вера Егоровна	кастелянша		
10	Захваткина Светлана Ивановна	воспитатель		
11	Каличонок Наталья Александровна	Заведующая		
12	Камнева Ольга Олеговна	Учитель-логопед		
13	Коренева Светлана Анатольевна	Мл воспитатель		
14	Курбанова Ксения Владимировна	завхоз		
15	Лимаренко Елена Николаевна	воспитатель		
16	Матвеева Лариса Александровна	повар		
17	Матушкина Ольга Дмитриевна	Сурдо-педагог		
18	Новоселова Наталья Владимировна	Пом. повара		
19	Николаева Раиса Николаевна	воспитатель		
20	Перина Юлия Сергеевна	воспитатель		
21	Постников Леонид Валерьевич	Рабочий по КОЗС		
22	Селетков Игорь Геннадьевич	Рабочий по КОЗС		
23	Серкова Надежда Степановна	Младший воспитатель		
24	Сычева Надежда Степановна	Старший воспитатель		
25	Телицына Марина Владимировна	Музыкальный руковод.		
26	Хуршудова Арзу Гуламед кызы	Младший воспитатель		