

Принято
на педагогическом совете
протокол № 4
от 31.01.2017 г.

Утверждаю
заведующий МДОУ
«Детский сад Малышок» ст. тарханы
А.Н. Гладенина
Приказ № 2 от 16.02.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке привлечения, расходования и учёта благотворительной помощи физических и (или) юридических лиц

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Малышок» станции Тарханы
Саратовского района Саратовской области»

Согласовано
на общем родительском собрании
Протокол № 2 от «15» февраля 2017 г.

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано с целью предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» станции Тарханы Саратовского района Саратовской области» (далее Учреждение), в соответствии с Законом РФ « Об образовании», Гражданского кодекса РФ, Налогового кодекса РФ, ФЗ № 135 от 11.08.1995 г. «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

Настоящее положение регламентирует порядок привлечения и расходования дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2. Цели и задачи внебюджетного финансирования.

1. Обеспечение качественной реализации общеобразовательной программы, реализуемой в Учреждении.

2. Обеспечение образовательной деятельности необходимыми дидактическими материалами, наглядными пособиями, играми и игрушками.

3. Развитие и пополнение материально- технической базы Учреждения в соответствии с требованиями реализуемой программы, санитарными нормами и правилами, возрастными особенностями воспитанников.

3. Основания привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов.

Ходатайство руководителя Учреждения, педагогов групп совместно с советом родителей в соответствии с программой пополнения, предписанием контролирующих организаций, с предоставлением сметы расходов.

4. Способы получения добровольных пожертвований и целевых взносов.

1. Денежный – перечисления благотворительных денежных средств на лицевой счет Учреждения с указанием назначения расходования (согласно: договора пожертвования (дарения) - для юридических лиц; заявления – для физических лиц).

2. Натуральный – получение материальных ценностей, согласно договора пожертвования (дарения) с постановкой на бухгалтерский учет.

3. Благотворительные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном личном труде граждан (родителей), в том числе по ремонту, оформительских и других работ, оказании помощи в проведении мероприятий.

5. Порядок приема и оформления добровольных пожертвований и целевых взносов.

1. Составление договора пожертвования (дарения) (типовая форма), написание заявления.

2. Использование одного из способов пожертвования (денежный, натуральный, труд граждан и т.д.), денежный с обязательным указанием целевого назначения пожертвования.

3. При использовании натурального способа пожертвования составление обязательного акта постановки на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителя.

4. При денежном пожертвовании строгое соблюдение целевого использования средств.

5. Контроль со стороны родительской общественности за поступлением денежных форм пожертвований на счет Учреждения.

6. Ответственным за ведение журнала учета договоров добровольного пожертвования (с приложением копий платежных документов) и заявлений, за расходованием денежных пожертвований является Председатель совета родителей МДОУ.

7. Категорически запрещается сбор наличных денежных средств работникам дошкольного Учреждения.

8. Ежегодно предоставлять для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников Учреждения отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и взносов физических и юридических лиц, за предшествующий календарный год.

9. Иметь приложения к данному Положению:

- Договор пожертвования (дарения в общественных целях);
- Заявление от физического лица;
- Журнала учета договоров пожертвования (дарения) и заявлений (с графой об отметке № и реквизитов платежного документа при денежной форме дарения);
- Акт приема-передачи.

10. Администрации совместно с советом родителей и педагогами учреждения осуществлять контроль за целевым использованием благотворительных пожертвований и целевых взносов, в том числе наличие документов, подтверждающих зачисление средств на счет Учреждения и документы, подтверждающие произведенные приобретения (т.е. целевое расходование).

11. Не допускать принуждения со стороны работников образовательного учреждения, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями).

12. Хранить журнал учета договоров пожертвования и документов по расходованию денежных средств до момента востребования. Предъявлять по требованию вышестоящей организации, органов контроля и надзора, родительской и педагогической общественности.

6. Заключительные положения.

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.