


Принято :  
Советом Учреждения  
МКДОУ ДС №37 «Сказка»  
п.Прикалаусский  
Протокол № 1 от 12.01. 2016г

Утверждаю:  
Заведующий МКДОУ ДС №37  
«Сказка» п.Прикалаусский  
 О.В.Цыганова  
введено в действие приказом от  
№ 66 от 12. 01. 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств**  
**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 37 « Сказка» п.Прикалаусский**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад №37 «Сказка» п. Прикалаусский (далее – Положение) является локальным нормативным актом, регулирующим порядок получения, учета, хранения и расходования средств, полученных из внебюджетных источников (благотворительные пожертвования, спонсорские средства).

1.2. Положение в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 37 «Сказка» п. Прикалаусский (далее – учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Налоговым Кодексом РФ (НК РФ), Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», а также «Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации» (письмо Центрального Банка России от 04.10.1993 г. № 18), «Положением о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации» (письмо Центрального Банка Российской Федерации от 05.01.1998 года № 14-П), другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса в учреждении и оказания практической помощи администрации, осуществляющей привлечение внебюджетных средств;
- создания дополнительных условий для развития учреждения, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей.

1.4. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены учреждением только с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Дополнительными источниками финансирования могут быть средства (доходы), полученные в результате добровольных пожертвований, спонсорской помощи.

1.6. Участниками благотворительной деятельности могут быть граждане и юридические лица.

1.7. Привлечение внебюджетных средств является правом, а не обязанностью учреждения.

1.8. Основным принципом привлечения внебюджетных средств является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

## **2. Основные понятия**

2.1. Законные представители – родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанников.

2.2. Добровольное пожертвование – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель – развитие учреждения.

2.3. Жертвователю – юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители), осуществляющее добровольное пожертвование.

## **3. Условия привлечения и порядок формирования внебюджетных средств**

3.1. Привлечение внебюджетных средств может иметь своей целью приобретение необходимого имущества, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, 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.

3.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Добровольные пожертвования, спонсорская помощь от физических и юридических лиц в виде денежных средств вносятся через Сбербанк на лицевой счет учреждения.

3.4. Иное имущество в обязательном порядке оформляется актом приема-передачи и ставится на баланс учреждения в соответствии с существующим законодательством.

3.5. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет заведующий по объявленному целевому назначению по согласованию с органами самоуправления учреждения, учредителем.

3.6. Учет внебюджетных средств ведется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2008 № 148н.

3.7. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

## **4. Этапы приема пожертвований от Жертвователей**

Прием пожертвований включает следующие этапы:

4.1. Заключение договора о пожертвовании (Приложение 1);

- 4.2. Постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей;
- 4.3. Денежные средства, полученные от Жертвователей, должны поступать на внебюджетный счет в банке с указанием на их целевое использование.
- 4.4. Учет имущества (в том числе денежных средств), полученного в качестве пожертвований, должен вестись отдельно.
- 4.5. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

## **5. Порядок расходования внебюджетных средств.**

5.1. Распорядителем внебюджетных средств является заведующий учреждения, наделенный правом:

- утверждения смет доходов и расходов по внебюджетным средствам;
- взимания доходов и осуществления расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные в утвержденных сметах доходов и расходов.

5.2. Составление сметы.

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

5.2.2. Проект сметы на предстоящий финансовый год составляет администрация учреждения и согласовывает с Советом учреждения.

6.2.3. В доходную часть сметы включаются суммы доходов на планируемый год.

5.2.4. 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 помещений учреждения, украшение к праздникам;
- оформление, обновление, пополнение развивающей среды в учреждении (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;

- приобретение хозяйственного материала и инструментария для ремонта детской мебели, оформления помещений учреждения;
- закупка сантехники и материала для ремонта сантехники;
- закупка бланков документации, канцелярских товаров;
- закупка прочих расходных материалов и предметов снабжения (бумага для печатания, посуда, письменные принадлежности, обслуживание оргтехники).

#### **Укрепление материальной базы:**

- приобретение компьютерной техники и расходных материалов;
- приобретение мебели.

5.2.5. По решению Совета учреждения допускается перераспределение процентного отношения расходов по направлениям использования внебюджетных средств.

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

5.2.7. 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.

5.2.8. К проекту сметы прилагаются:

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

5.3. Рассмотрение, утверждение и регистрация сметы.

5.3.1. Проект сметы доходов и расходов внебюджетных средств на предстоящий финансовый год, администрация представляет на рассмотрение Совета учреждения.

5.3.2. Совет учреждения рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах:

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

5.3.3. Смету утверждает заведующий, согласовывает председатель Совета учреждения.

5.4. Исполнение смет.

5.4.1. Внебюджетные средства вносятся на внебюджетный банковский счет (который открывается каждый год).

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

5.4.3. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря текущего года на внебюджетных счетах являются переходящими, с правом использования в следующем году.

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

5.4.5. Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств осуществляет Совет учреждения и общее собрание родителей не реже 2-х раз в год.

## **6. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств**

6.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств осуществляется учредителем в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Заведующий обязан отчитываться перед учредителем и законными представителями о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год в ежегодном публичном докладе.

6.3. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей или исключать из учреждения из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять добровольные пожертвования либо выступать потребителем платных дополнительных образовательных услуг.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Заведующий несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использования добровольных пожертвований.

7.2. Заведующий вправе отказаться от добровольных пожертвований по этическим и моральным причинам (до их передачи).

7.3. Наличие в учреждении внебюджетных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

7.4. В настоящее положение по мере необходимости, выхода рекомендаций и указаний вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые заведующим и согласовываемые с Советом учреждения.

Приложение 1  
к Положению о порядке привлечения  
и расходования внебюджетных средств  
в МКДОУ ДС №37 «Сказка»  
п. Прикалаусский

### **Договор о пожертвовании**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

п. Прикалаусский

Мы, нижеподписавшиеся:

---

---

*(указываются граждане, родительский комитет или юридическое лицо передающие пожертвования)*

в дальнейшем именуемые «Жертвователь» с одной стороны и муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №37 «Сказка» п. Прикалаусский, в дальнейшем именуемое «Учреждение» в лице заведующего Цыгановой Ольги Валерьевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### **1. Предмет договора**

Предметом договора является передача Жертвователем Учреждению

---

---

*(вид пожертвования: денежная сумма или материальные ценности при необходимости с указанием стоимости)*

в следующих общепользованных целях:

---

*(указываются виды общепользованных целей)*

## **2. Обязательства сторон**

Названные средства перечисляются на внебюджетный счет Учреждения

---

*(данные по внебюджетному счету учреждения и форма оплаты: через банк или кассу)  
(если пожертвование в виде товаров или иной натуральной форме следующая формулировка:*

2.1. Жертвователи передают по акту приема-передачи приобретенные материальные ценности в срок с момента покупки материальных ценностей.»)

2.2. Учреждение обязуется:

- использовать благотворительную помощь строго на общепользованные цели, предусмотренные Положением о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств;
- отчитываться перед Жертвователем о целевом использовании полученных денежных средств (товаров и материалов);
- в трехдневный срок, с момента получения товаров и материалов принимаются на баланс учреждения.

## **3. Сроки действия договора**

3.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует «\_\_»20\_\_

3.2. Срок действия договора автоматически продлевается на каждый последующий год, если ни одна из сторон не заявит о своем желании его расторгнуть.

3.3. Расторжение Договора возможно по соглашению Сторон или по инициативе любой из Сторон, в случае нарушения другой Стороной своих договорных обязательств. Сторона, по инициативе которой осуществляется расторжение Договора, уведомляет в письменном виде другую Сторону о своем намерении. Договор считается расторгнутым через 10 дней после отправки такого уведомления.

## **4. Ответственность сторон**

За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Адреса и реквизиты сторон**

Учреждение:

МКДОУ ДС №37 «Сказка»  
п. Прикалаусский, ул. Красная, 2  
тел. 61-6-48

Жертвователи:

От учреждения: \_\_\_\_\_

Заведующий МКДОУ ДС №37 «Сказка» п. Прикалаусский

О.В.Цыганова

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.