

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №271»  
(МАДОУ «Детский сад №271»)

СОГЛАСОВАНО:  
на Общем родительском собрании  
МАДОУ «Детский сад №271»  
протокол № 1 от 17.02.2020  
ПРИНЯТО:  
на Управляющем совете  
протокол № 2 от 18.02.2020

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад №271»  
В.В. Гусейнова  
приказ от 18.02.2020 № 70-сен



**Положение**  
**О порядке формирования и расходования внебюджетных средств**  
**в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад №271»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке формирования и расходования внебюджетных средств в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №271» (далее - Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №271» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ч.2 ст.29, ст.101), Гражданским Кодексом Российской Федерации (ГК РФ, ст. 582), Федеральным законом от 11.08.1995 г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (в ред. от 18.12.2018 № 469-ФЗ), Налоговым кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 23.10.1998г № 1239 «О внесении изменения в Постановление Правительства РФ» от 22.08.1998г. № 1001 п.3; с учетом Инструктивных рекомендаций МО РФ (Инструктивное письмо о внебюджетных средствах образовательных учреждений от 15.12.1998г. №57), Уставом Учреждения, является локальным нормативным актом, регулирующим порядок привлечения, формирования и расходования внебюджетных средств.

1.2. Основные понятия:

Целевые взносы - добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

Пожертвование - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользных целях. Благотворительными пожертвованиями физических и

юридических лиц являются спонсорская помощь организаций, любая добровольная деятельность физических и юридических лиц по безвозмездной передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

Благотворители – лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах: бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности; бескорыстного (безвозмездной или на льготных условиях) надление правами владения, пользования любыми объектами права собственности; бескорыстного (безвозмездной или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг. Благотворители вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

Благополучатели – лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев (волонтеров).

1.3. Учреждение принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, благотворительности, пожертвования, а продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

1.4. Пожертвования физических и юридических лиц привлекаются Учреждением для выполнения уставной деятельности.

1.5. Основным принципом привлечения внебюджетных средств в Учреждение являются добровольность их внесения юридическими и физическими лицами, законность, конфиденциальность при получении и гласность при расходовании.

1.6. Распорядителем благотворительных пожертвований и целевых взносов Учреждения является заведующий Учреждения, наделенный правом:

- утверждение сметы доходов и расходов по внебюджетным средствам, согласованных с Управляющим советом;
- осуществление расходов с внебюджетного счета Учреждения на мероприятия, предусмотренные и утвержденные в смете доходов и расходов.

1.7. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств является правом, а не обязанностью Учреждения.

1.8. Основным источником финансирования Учреждения является бюджет городского округа – города Барнаула Алтайского края. Данные, источники финансирования, являются дополнительными к основному источнику и не влекут за собой сокращения объемов финансирования из бюджета соответствующего уровня.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании Управляющего совета и согласовываются на Общем родительском собрании, утверждаются заведующим Учреждения.

## **2. Порядок привлечения, расходования и учета благотворительных пожертвований**

2.1. Привлечение внебюджетных средств может иметь своей целью приобретение необходимого Учреждению имущества, укрепление и развитие его материально-технической базы, 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.

2.2. Решение о внесении целевых взносов и благотворительных пожертвований в Учреждение со стороны физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно и оформляется договором между физическим или юридическим лицом и Учреждением с указанием размера денежной суммы и конкретной цели использования этой суммы. Благотворительные пожертвования в виде имущества оформляются договором пожертвования (Приложение 2. «ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ №\_\_ на безвозмездную передачу имущества в целях благотворительности»). Оформляются в обязательном порядке Учреждением актом приема-передачи и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Внесение целевых взносов и благотворительных пожертвований возможно только на добровольной основе на лицевой счет Учреждения с указанием целевого назначения взноса.

2.4. Благотворительные пожертвования могут быть переданы в Учреждение по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности.

2.5. Распоряжение внебюджетными средствами осуществляет заведующий Учреждения по объявленному целевому назначению в соответствии с Положением о порядке формирования и расходования внебюджетных средств в Учреждении.

## **3. Составление сметы**

3.1. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам – это документ, определяющий объем поступлений внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений использования этих средств. Приложение №1 к настоящему Положению - Направления расходования целевых взносов и благотворительных пожертвований физических и юридических лиц, в соответствии с ней составляется Примерная смета добровольных пожертвований родителей для создания комфортных и безопасных условий пребывания детей, где указываются статьи расходов, наименование расходов, сумма расходов на 1 ребенка в месяц (рублей).

3.2. В доходную часть сметы включаются суммы доходов на планируемый год, а также на начало года, которые включают остатки денежных средств и непогашенную дебиторскую задолженность предыдущих лет, а также предусмотренное нормативными актами перераспределение доходов.

3.3. В расходную часть сметы включаются суммы расходов, связанные с оказанием услуг, проведением ремонтных работ или другой деятельностью на планируемый год, расходы связанные с деятельностью Учреждения, не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

3.4. Расходы рассчитываются исходя из действующих норм, применяя прогнозируемые тарифы и цены, а при их отсутствии – согласно средним расходам на базе отчетных данных.

3.5. Примерная смета расходования целевых взносов и благотворительных пожертвований для создания комфортных и безопасных условий пребывания воспитанников составляется заведующим Учреждения и представляется на рассмотрение Управляющему совету.

3.6. Управляющий совет рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах:

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

3.7. После согласования сметы с Управляющим советом, смету утверждает заведующий Учреждения и согласовывает с председателем Управляющего совета. Если в смету не вносятся изменения и дополнения она не подлежит ежегодному рассмотрению.

#### **4. Исполнение сметы**

4.1. Расходы счетов внебюджетных средств осуществляются в пределах остатка денежных средств на банковском (расчетном) счете в строгом соответствии с назначением, предусмотренными в смете.

4.2. Перевод счетов с бюджетных счетов на внебюджетные и обратно не разрешается.

4.3. Остатки неиспользованных средств по состоянию на конец текущего года на внебюджетных счетах считаются переходящими, с правом использования в следующем году.

4.4. Доходы, поступившие в течение года дополнительно, могут быть использованы с назначением, предусмотренными в смете.

4.5. Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств Учреждения осуществляется на Общем родительском собрании не реже одного раза в год. Ревизионная комиссия, созданная в Учреждении, для осуществления контроля за законностью и эффективностью использования внебюджетных средств, за финансово-хозяйственной деятельностью, доводит информацию до сведения Общего родительского собрания не реже одного раза в год.

4.6. Контроль со стороны администрации осуществляется постоянно по мере расходования внебюджетных средств.

#### **5. Изменение сметы внебюджетных средств**

5.1. Распорядители внебюджетных средств – Заведующий Учреждения имеет право вносить изменения в смету с согласия Управляющего совета, в зависимости от уровня поступления доходов, текущих потребностей или согласно другим обстоятельствам, составляя справки об изменении сметы доходов и расходов по установленным формам.

## **6. Соблюдение законности привлечения внебюджетных средств**

6.1. Заведующий Учреждения ежемесячно предоставляет отчеты о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтвержденных соответствующими документами, размещает их на сайте Учреждения, на стенде Учреждения, в папках с отчетами по добровольным пожертвованиям, которые размещаются в приемных.

6.2. Отчеты о расходовании внебюджетных средств рассматриваются на Управляющем совете, согласно плану Управляющего совета Учреждения на год.

6.3. Заведующий Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использование целевых взносов, благотворительных пожертвований в соответствии с Положением и действующим законодательством.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания родителей осуществлять целевые взносы, благотворительных пожертвования.

7.2. Запрещается вовлечение воспитанников в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и Учреждением.

7.3. Запрещается принуждение со стороны работников Учреждения и родительской общественности к внесению целевых взносов, благотворительных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников.

7.4. Запрещается сбор наличных денежных средств работниками Учреждения.

7.5. Наличие в Учреждении внебюджетных средств для выполнения своих функций не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

7.6. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов Российской Федерации.

7.7. Срок действия Положения не ограничен. Положение действительно до принятия нового.

Направления расходования целевых взносов и благотворительных пожертвований физических и юридических лиц.

№ п/п	Код показателя, статьи расходов	Наименование расходов
1	221	Услуги связи Пересылка почтовых отправлений, приобретение почтовых марок и маркированных конвертов; другие аналогичные расходы.
2	222	Транспортные услуги Обеспечение должностных лиц проездными документами в служебных целях на все виды общественного транспорта, а также возмещение указанных расходов.
3	225	Работы, услуги по содержанию имущества: -оплата договоров на оказание услуг по заправке картриджами оргтехники; -оплата договоров по выполнению ремонтно-реставрационных и консервационных работ по зданиям и сооружениям, ремонтно-реставрационные работы по инженерным сетям, ремонтно-реставрационные работы по благоустройству территории; -оплата договоров на проведение капитального и текущего ремонта инженерных систем, ремонт тепловых пунктов, находящихся на балансе учреждения; -оплата договоров по выполнению проектных и изыскательских работ по подготовке проектно-сметной документации и ее экспертизе в случаях, установленных законодательством РФ в целях капитального ремонта, если указанные работы неразрывно связаны с проводимыми ремонтными работами; -оплата договоров по оказанию услуг по техническому обслуживанию, ремонту, наладке элементов систем видеонаблюдения, элементов локальной вычислительной сети, учитываемых на балансе учреждения; -оплата договоров по санитарно-гигиеническому обслуживанию, (мойка и чистка (химчистка) имущества, помещений, окон и т.д.); -оплата договоров по дезинфекции и дератизации;

		<p>-оплата договоров по устранению неисправностей объектов и систем охранно-пожарной сигнализации, систем вентиляции;</p> <p>- оплата других аналогичных расходов.</p>
4	226	<p>Прочие расходы, услуги</p> <p>Расходы на выполнение работ, оказание услуг, в т.ч.:</p> <p>-проведение инженерного и технического обследования конструкций;</p> <p>Монтажные работы:</p> <p>-установка (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) охранной, пожарной сигнализации, локально-вычислительной сети, системы видеонаблюдения, в т.ч. обустройство «тревожной кнопки»;</p> <p>Услуги в области информационных технологий:</p> <p>-приобретение неисключительных прав, лицензионных прав на программное обеспечение;</p> <p>-приобретение и обновление справочно-информационных баз данных;</p> <p>-диспансеритизация, медицинский осмотр работников, состоящих в штате учреждения;</p> <p>-платные услуги, оказываемые центром гос.сан.эпид.надзора;</p> <p>-услуги по охране (вневедомственная и пожарная охрана);</p> <p>-подписка на периодические и справочные издания, с учетом доставки подписных изданий;</p> <p>-нотариальные услуги (взимание нотариального тарифа за совершение нотариальных действий);</p> <p>-услуги и работы по организации участия в выставках, конференциях, семинарах, в т.ч. взносы за участие в указанных мероприятиях;</p> <p>-услуги по обучению на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки специалистов;</p> <p>-услуги на изготовление плакатов, афиш, договоров на создание эскизов костюмов в сценографии;</p> <p>-др. аналогичные расходы.</p>
5	292	<p>Прочие расходы:</p> <p>- уплата штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов и других экономических санкций;</p> <p>-уплата государственных пошлин и сборов.</p>
6	310	Увеличение стоимости основных средств:

		-оплата договоров на приобретение основных средств: мебели, компьютерной техники и других основных средств.
7	341	Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях: -медикаментов, перевязочных средств и др.
	342	Увеличение стоимости продуктов питания: - приобретение бутилированной воды, продуктов питания;
	343	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов: - приобретение горюче-смазочных материалов для снегоуборочной машины, газонокосилки;
	344	Увеличение стоимости строительных материалов: - расходы на приобретение строительных материалов для ремонтных работ;
	345	Увеличение стоимости мягкого инвентаря: -приобретение мягкого инвентаря, в том числе, имущества, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности (специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений (комбинезонов, костюмов, курток, брюк, халатов, различной обуви, рукавиц, очков, противогазов и других видов специальной одежды);
	346	Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов): - приобретение моющих средств, канцелярии;
	347	Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений: -приобретение ткани для пошива костюмов, запасных и составных частей для машин, оборудования, оргтехники, компьютеров, средств связи и т.п. для капитального вложения;
	349	Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения: - приобретение грамот, дипломов, благодарственных писем и др.



**ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ № \_\_\_\_**  
на безвозмездную передачу имущества  
в целях благотворительности

г. Барнаул

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №271», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего Гусейновой Веры Викторовны, действующего на основании Устава, с другой стороны и юридическое или физическое лицо

---

(фамилия, имя, отчество лица, оказавшего благотворительные пожертвования)  
далее именуемое «Благотворитель», действующий от своего имени, именуемые вместе «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором «Благотворитель» обязуется безвозмездно в целях благотворительности передать «Учреждению» следующее имущество:

---

1.2. «Благотворитель» передает «Учреждению» имущество, указанное в п. 1.1. настоящего договора, для использования в общепользовательных целях, предусмотренных Уставом «Учреждения».

1.3. Передача имущества, указанного в п. 1.1. настоящего договора осуществляется по адресу: \_\_\_\_\_

1.4. Имущество, указанное в п.1.1. настоящего договора, считается переданным «Учреждению» с момента подписания «Сторонами» или уполномоченными лицами настоящего договора.

### 2. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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

### 3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться между «Сторонами» путем переговоров на основе действующего законодательства.

3.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в Арбитражном суде в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

#### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями «Сторон» и действует до полного выполнения «Сторонами» всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

#### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, «Стороны» руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями «Сторон».

5.3. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из «Сторон».

#### 6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ «СТОРОН»

##### «Благотворитель»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

##### «Учреждение»

МАДОУ «Детский сад №271»  
ИНН 2223608526 КПП 222301001  
ОГРН 1152225029692  
р/с 40701810401731056200  
л/с 30176737650  
БИК 040173001  
Наим. Банка: Отделение Барнаул  
г. Барнаул  
Юридический адрес: 656054  
Алтайский край,  
г.Барнаул, ул.А- Петрова, дом 192  
тел./факс 341237  
тел. 341237

#### 7. ПОДПИСИ «СТОРОН»

##### «Благотворитель»

\_\_\_\_\_  
Гусейнова  
(подпись) (расшифровка)  
М.П.

##### «Учреждение»

\_\_\_\_\_  
В.В.  
(подпись) (расшифровка)  
М.П.

Простуровано, пронумеровано на 40  
(десять  
листах, скреплено печатью)



Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №271»  
В.В. Гусейнова

