



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 67 комбинированного вида  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 67 комбинированного вида Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга)**

**Адрес: ул. Будапештская, дом 40, корпус 3, литер А, Санкт-Петербург, 192071  
телефон/факс +7 (812) 360-77-07, dou067@edu-frn.spb.ru**

**ПРИНЯТО**  
Общим собранием  
Протокол № 1 от 27.08.2018

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий ГБДОУ № 67  
Приказ № 33/3 от 04.09.2018  
\_\_\_\_\_ Н.А. Андреева

**СОГЛАСОВАНО**

Решением Совета родителей (законных  
Представителей) воспитанников  
ГБДОУ № 67 Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 04.09.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ  
И РАСХОДОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад  
№ 67 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о привлечении внебюджетных средств Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 67 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Инструктивным письмом Минобрнауки РФ от 15.12.1998 года № 57 «О внебюджетных средствах образовательного учреждения», письмом Министерства образования и науки РФ от 10.09.2013 № 01 - 50 - 377/11-565, письмом Министерства образования и науки РФ от 13.09.2013 № ИТ - 885/08 (Приложение № 1 и № 2), Распоряжением Комитета по образованию от 30.10.2013г. № 2524-р Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», Уставом ГБДОУ и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

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

1.3. Настоящее Положение регулирует привлечение целевых взносов, спонсорских средств и добровольных пожертвований.

1.4. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены учреждением в том случае, если такая возможность предусмотрена в его Уставе, и только с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Дополнительными источниками финансирования учреждения могут быть средства (доходы), полученные в результате:

- добровольных пожертвований, спонсорских средств и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**1.6. Привлечение учреждением внебюджетных средств является правом, а не обязанностью учреждения.** Учреждение вправе самостоятельно использовать дополнительные привлечённые финансовые средства (ст.161, п.6 БК РФ) на функционирование и развитие ОУ, на приобретение предметов хозяйственного пользования, проведение ремонтных работ.

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

1.8. Настоящее Положение принимается на заседании Общего собрания работников и вводится в действие с момента утверждения приказом заведующего.

1.9. Ознакомление с Положением родительской общественности (законных представителей) воспитанников осуществляется на родительском собрании учреждения.

1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Общем собрании работников учреждения и вводятся в действие с момента утверждения приказом заведующего учреждения.

1.11. Срок действия Положения не ограничен.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

**Законные представители** - родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанников.

**Органы самоуправления в учреждении** - Общее собрание трудового коллектива, Совет родителей, Педагогический Совет образовательного учреждения. Порядок выборов органов самоуправления учреждения и их компетенция определяются Уставом, положением о соответствующем органе самоуправления, разрабатываемым учреждением самостоятельно и утвержденным заведующим учреждения.

**Целевые взносы** - добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств на счет учреждения, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение - развитие учреждения.

**Добровольное пожертвование** - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользных целях. В контексте данного Положения общепользная цель - развитие учреждения.

**Жертвователю** - юридическое или физическое лицо (в том числе законные представители),

осуществляющее добровольное пожертвование.

**Спонсор** - лицо, предоставляющее средства или обеспечивающее предоставление средств для организации или проведения любого мероприятия, которые он по договору передаёт к определённой дате на запланированное мероприятие.

### **3. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ВЗНОСОВ**

3.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, охрану жизни, здоровья и обеспечение безопасности участников образовательного процесса, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности школы и действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимаются собранием родителей (законных представителей) учреждения, Советом родителей учреждения, с указанием цели их привлечения. Данное решение оформляется протоколом.

Руководитель или председатель Совета родителей представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей.

Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях или иным способом.

Учреждение не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы родителей (законных представителей) без их согласия.

3.3. **Размер целевого взноса определяется каждым родителем (законным представителем) воспитанников самостоятельно.** Решение о внесении целевых взносов для учреждения со стороны иных физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению учреждения к указанным лицам.

3.4. **Целевые взносы родителей (законных представителей) обучающихся вносятся на внебюджетный счёт учреждения. Реквизиты для внесения внебюджетных средств размещены на официальном сайте учреждения: ИНН -7816160435; КПП- 781601001; Комитет финансов СПб (ГБДОУ детский сад № 67 Фрунзенского района Санкт-Петербурга), л/с 0661155 в ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ, г. САНКТ- ПЕТЕРБУРГ, БИК- 044030791; р/с - 40601810200003000000.**

3.5. Целевые взносы юридических и физических лиц также направляются ими на внебюджетный счет учреждения.

3.6. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет заведующим учреждения по объявленному целевому назначению по согласованию с органами самоуправления учреждения, принявшими решение о привлечении средств.

3.7. Заведующий учреждения организует бухгалтерский учет целевых взносов в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету в учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.11.2008 года № 128н.

### **4. УСЛОВИЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ**

4.1. Добровольные пожертвования учреждению могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанниками.

4.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Добровольные пожертвования физических лиц, в том числе законных представителей, в виде денежных средств вносятся на внебюджетный счет учреждения.

4.4. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических лиц вносятся ими на

внебюджетный счет учреждения.

4.5. Имущество, переданное учреждению безвозмездно, оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством.

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

4.7. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий учреждения. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденной заведующим сметой доходов и расходов, согласованной с органами самоуправления учреждения и учредителем.

4.8. Заведующий хозяйством учреждения при привлечении и расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) должен:

- производить приём средств по договору пожертвования, заключенному в установленном порядке, в котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма взноса, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств, обособленный учёт этих средств, наименование имущества;

- обеспечить поступление денежных средств благотворителей (жертвователей) для учреждения на лицевой счёт учреждения, открытый в органах казначейства, через кассу учреждения или безналичным способом через кредитные организации;

- оформить в виде акта с подписями заведующего, материально ответственного лица учреждения и благотворителя (жертвователя) отчёт о расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) не позднее чем через 1 месяц после использования;

- оформить постановку на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей (жертвователей) и (или) приобретенного за счёт внесённых ими средств;

- предоставлять ежегодный отчёт (в публичном докладе) о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в образовательном учреждении;

- не допускать неправомочных действий органов самоуправления учреждения в части привлечения добровольных пожертвований (данную работу могут проводить только Совет родителей ОУ).

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

## **5. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

5.1. Внебюджетные средства (благотворительные пожертвования) расходуются на уставные цели.

5.2. Если цели пожертвований не обозначены, то учреждение вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности.

5.3. Внебюджетные средства (благотворительные пожертвования) расходуются на приобретение:

- учебно-методических пособий, игрового оборудования;

- инструментов и оборудования;

- мебели и мягкого инвентаря;

- оборудования и инвентаря для осуществления текущего ремонта здания, помещений;

- оборудования и материалов для содержания игровых и спортивных площадок;

5.4. Внебюджетные средства (благотворительные пожертвования) расходуются на:

- содержание и обслуживание множительной и копировальной техники,

- обустройство интерьеров, эстетического оформления учреждения;

- благоустройство территории учреждения;

- услуги по содержанию имущества.

5.5. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам составляется и утверждается директором заведующим один раз в год с ежеквартальной корректировкой.

## **6. ЭТАПЫ ПРИЁМА ПОЖЕРТВОВАНИЙ ОТ БЛАГОТВОРИТЕЛЕЙ**

6.1. Приём пожертвований от благотворителей включает следующие этапы:

-заключение договора пожертвования;

-постановка на бухгалтерский учёт имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей;

6.2. Денежные средства, полученные от благотворителей, должны поступать на внебюджетный счёт образовательного учреждения в банке с указанием на их целевое использование;

Учёт имущества (в т.ч. денежных средств), полученного в качестве пожертвований, должен вестись отдельно;

6.3. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено документами, предусмотренными требованиями Инструкции по бюджетному учёту.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОННОСТИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения внебюджетных средств осуществляется ее Учредителем в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Заведующий учреждения обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском учёте и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников, не реже одного раза в год.

7.3. Запрещается отказывать гражданам в приёме детей в учреждение или исключить из него из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

7.4. Работникам учреждения запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся (вступительный взнос при приеме ребенка в учреждение, принудительный сбор денег на ремонт и т.п.).

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Все работники учреждения несут персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использования целевых взносов, добровольных пожертвований.