Принято
На Общем собрании работников Учреждения
Протокол № 3
«30» 01 2018 г.

Утверждаю
Заведующий МКДОУ
«Детский сад №42» ИГОСК
_____ Ю.С. Костина
Приказ № 10 от «30» 01 2018 г.

Порядок
приема пожертвований
в МКДОУ «Детский сад №42» ИГОСК

1. В настоящем Порядке применяются следующие термины:

учреждение - муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №42» Изобильненского городского округа Ставропольского края **(МКДОУ «Детский сад №42» ИГОСК) свидетельство** свидетельством о государственной регистрации от **23.01.2001г. ОГРН 1022600667319, ИНН 2607013773**

пожертвование – дарение учреждению вещи или права в общеполезных целях;

жертвователь – гражданин или юридическое лицо, совершающее дарение учреждению вещи или права в общеполезных целях;

общеполезные цели – действия работников учреждения, связанные с обеспечением деятельности учреждения, улучшением материально- технических условий для образовательного процесса воспитанниками .

2. Настоящий Порядок определяет действия педагогических работников по приему пожертвований от жертвователей.

3. В случае возникновения необходимости общеполезных целей работники учреждения вправе обратиться к гражданам, в том числе родителям (законным представителям) и юридическим лицам с предложением оказать помощь учреждению в виде пожертвований.

4. Гражданам и юридическим лицам, выразившим согласие на оказание помощи в виде пожертвований, предлагается заключить договор о пожертвовании (форма договора прилагается).

5. При оказании пожертвований юридическими лицами и превышением стоимости пожертвования трех тысяч рублей, в соответствии с частью 2 статьи 574 Гражданского кодекса Российской Федерации, заключение названного договора в письменном виде является обязательным.

6. Информирование жертвователей об использовании пожертвованного имущества, в том числе денежных средств, осуществляется в форме предоставления документов, подтверждающих расходование пожертвований, а также в натуральном и ином, предусмотренном договором о пожертвовании и соглашением сторон (письменном и устном) видах.

7. Информация и копии документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, предоставляется по первому требованию жертвователей.

8. Не допускается принуждение граждан и юридических лиц в каких-либо формах, в частности путем:

- внесения записей в дневники, тетради и (или) школьные принадлежности обучающихся, воспитанников, в том числе находящихся в родственных, семейных и приятельских отношениях с жертвователями о необходимости внесения денежных средств и (или) товаров и материалов;

- принятия решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств;

- занижения оценок обучающимся, воспитанникам в случае неоказания их родителями (законными представителями) помощи в виде денежных средств и т.д.

II. Привлечение пожертвований от родителей (законных представителей)

9. Педагогические работники вправе обратиться за помощью на родительских собраниях и обеспечивают закрепление рассмотрения вопроса о пожертвованиях в протоколах родительских собраний с указанием количества родителей (законных представителей), выразивших согласие, и их подписями, а также о передаваемой сумме (либо стоимости передаваемых товаров и материалов).

В случае заключения договора о пожертвовании закрепление в протоколах родительских собраний подписей родителей (законных представителей), выразивших согласие на оказание пожертвований, положений о передаваемой сумме (стоимости передаваемых товаров и материалов) не требуется.

10. Педагогические работники обеспечивают ознакомление родителей (законных представителей) с настоящим Порядком.

11. При привлечении пожертвований обеспечивается соблюдение принципа добровольности.

12. Не допускается принуждение родителей (законных представителей), в том числе в формах, предусмотренных в пункте 8 настоящего Порядка.

13. После получения предварительного согласия от родителей (законных представителей) педагогические работники предлагают согласившимся заключить договор о пожертвовании.

14. Педагогические работники обеспечивают информирование родителей (законных представителей), оказавших пожертвования о расходовании поступивших денежных средств и (или) товаров и материалов.

III. Оформление приема пожертвований

15. Оформление приёма пожертвований осуществляется с использованием документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (договора- пожертвования или заявления, акта приема-передачи).

Договор о пожертвовании

«___»_____ 20_ года с. Московское

Мы, нижеподписавшиеся:

_____

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

_____

_____

в дальнейшем именуемые «Жертвователи» (*в случае, если гражданин или юридическое лицо в единственном числе, то следующая формулировка* «в дальнейшем именуемый «Жертвователь») с одной стороны и муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №42» Изобильненского городского округа Ставропольского края **(МКДОУ «Детский сад №42» ИГОСК)**
свидетельство свидетельством о государственной регистрации от **23.01.2001г. ОГРН 1022600667319, ИНН 2607013773,**
(*полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом образовательного учреждения со свидетельством о государственной регистрации*)
в дальнейшем именуемое «Учреждение» в лице заведующего Костиной Юлии Сергеевны (*указывается должность, фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения*) 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 общеполезных целях:

_____

_____

(указываются виды общеполезных целей)

2. Обязательства сторон

2.1 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*:
2.2. Жертвователи передают по акту приема-передачи приобретенных материальных ценностей в срок с момента покупки материальных ценностей.»)

2.3. Учреждение обязуется:

- использовать благотворительную помощь родителей строго на общеполезные цели, предусмотренные Порядком приема пожертвований;

- отчитываться перед Жертвователем о целевом использовании полученных денежных средств (товаров и материалов);

3. Сроки действия договора

3.1 Договор вступает в силу с момента его подписания «___» _____ 20__ года.

3.2. 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

_____ _____

_____ _____

_____ _____

(инициалы, фамилия полностью и подпись жертвователя гражданина или данные юридического лица**)**

МКДОУ «Детский сад №42» ИГОСК **заведующий Ю.С. Костина**

(данные образовательного учреждения, руководителя образовательного учреждения, подпись руководителя образовательного учреждения, скрепленная печатью)

ИНФОРМАЦИЯ
по привлечению и расходованию благотворительных средств образовательными учреждениями Ставропольского края

Не секрет, что многие образовательные учреждения в настоящее время находятся в затруднительном финансовом положении: средств, выделяемых учредителем, зачастую не достаточно на развитие учреждений.

Те родители, которые понимают это, готовы пожертвовать часть своих денег с тем, чтобы их ребенок находился в отремонтированных помещениях, заниматься на современном спортивном оборудовании, чтобы в процессе работы учитель или воспитатель мог использовать качественные наглядные пособия, аудио- и видеоматериалы и т. п.

Тем не менее, средства родителей являются все-таки благотворительной помощью учреждению, и должны жертвоваться добровольно, без всякого принуждения. К тому же родители (другие благотворители) имеют право знать, куда направлены средства и использованы ли они по назначению.

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным Законом «О благотворительной деятельности и благотворительных

организациях», в целях упорядочения процедуры привлечения добровольных пожертвований, и целевых взносов физических и юридических лиц образовательными учреждениями края, установления надлежащего контроля за их целевым использованием, исключения коррупционной составляющей в действиях руководителей образовательных учреждений министерство образования Ставропольского края разработало Памятку, в которой даются разъяснения по порядку привлечения благотворительных средств.

П А М Я Т К А

Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц образовательным учреждениям являются добровольные взносы родителей, спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются образовательными учреждениями края в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

Добровольные пожертвования могут привлекаться образовательным учреждением как от родителей детей, обучающихся в данном образовательном учреждении, так и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительную помощь. При этом осуществляться она должна в соответствии с заключенными на основании законодательства Российской Федерации договорами «О благотворительной деятельности».

Администрация образовательного учреждения, в лице уполномоченных работников, (директора, его заместителей, педагогических работников и других) вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи образовательному учреждению как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме.

Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться образовательным учреждением только на добровольной основе. Отказ в оказании спонсорской помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

Не допускается принуждение граждан и юридических лиц в каких-либо формах, в частности путем:

- внесения записей в дневники, тетради обучающихся, воспитанников, в том числе находящихся в родственных, семейных и приятельских отношениях с жертвователями о необходимости внесения денежных средств и (или) товаров и материалов;

- принятия решений родительских собраний, обязывающих внесение денежных средств;

- занижения оценок обучающимся, воспитанникам в случае неоказания их родителями (законными представителями) помощи в виде денежных средств и т.д.

-При обращении за оказанием помощи образовательное учреждение обязано проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий по укреплению здоровья детей и т.д.).

-Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений образовательного учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

-Расходование привлеченных средств образовательным учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

-Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе сметы расходов, трудового соглашения и актов выполненных работ.

-Прием средств - производится на основании письменного заявления благотворителя на имя руководителя образовательного учреждения и договора пожертвования, заключаемого в установленном порядке, в котором должны быть отражены:

- сумма взноса;
- конкретная цель использования средств;
- реквизиты благотворителя;
- дата внесения средств./

Добровольные пожертвования могут быть переданы учреждению в наличной форме, по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах.

Передача денег в наличной форме осуществляется в соответствии с письменным заявлением лица, передающего средства. При передаче денежных взносов по безналичному расчету в платежном документе должно быть указано целевое назначение взноса.

Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, денежная помощь родителей вносятся через учреждения банков, бухгалтерию учреждения, централизованную бухгалтерию органа управления образованием, и должны учитываться на текущем счете по специальным средствам с указанием целевого назначения взноса.

Общественные органы, органы школьного самоуправления в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными учреждению средствами. Администрация учреждения обязана представить отчет об использовании добровольных пожертвований по требованию органа общественного самоуправления.

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

Данная информация в обязательном порядке должна размещаться на официальном сайте образовательного учреждения.

Не допускается использование добровольных пожертвований образовательным учреждением на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвование.

Ответственность за целевое использование добровольных пожертвований несет руководитель образовательного учреждения.

Орган управления образованием несет ответственность за осуществление контроля за работой по использованию подведомственными учреждениями, добровольных пожертвований в соответствии с Положением (Порядком), принятым образовательными учреждениями.