

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14
комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга

Принято

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
протокол от 29.08.2025 г. №1

Утверждено

заведующим /Новохацкая И.Б.
приказ от 01.09.2025 г. № 49

С учетом мнения

Совета родителей (законных представителей)
обучающихся
Протокол от 29.08.2025 г. №1

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке привлечения, расходования и учета добровольных
пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц**

Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц» (далее – Положение) регулирует порядок привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 101 ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995 N 135-ФЗ (ред. от 28.12.2024) «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2025), Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 26.12.2024 г.), Инструктивным письмом Министерства образования РФ от 15.12.1998г. № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений», ст. 582 Гражданского Кодекса Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.3. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные источники финансовых и материальных средств, за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

1.4. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого Учреждению имущества, укрепление и развитие его материально-технической базы, охрану жизни и здоровья обучающихся, обеспечение безопасности обучающихся в период образовательного процесса, либо решение иных задач, непротиворечащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

1.5. Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

1.6. Привлечение Учреждением средств является его правом, а не обязанностью.

1.7. Основным принципом привлечения дополнительных средств Учреждением является добровольность их внесения – целевые взносы и пожертвования могут привлекаться Учреждением только на добровольной основе.

2. Основные понятия

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

- **Законные представители** – родители, усыновители, опекуны, попечители детей, посещающих и обучающихся в учреждении.
- **Целевые взносы** – добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте данного Положения целевое назначение – ведение Уставной деятельности учреждения.
- **Добровольное пожертвование** – дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель – ведение Уставной деятельности учреждения.
- **Жертвователю** – юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование.
- **Одаряемый** – учреждение, принимающий целевые взносы, добровольные пожертвования от жертвователей на основании заключенного между сторонами договора о целевых взносах и добровольных пожертвованиях.

2.2. Безвозмездная помощь (содействие) – выполняемые для учреждения работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

3. Условия привлечения целевых взносов и пожертвований

3.1. Администрация Учреждения в лице уполномоченных работников (заведующего, его заместителей, педагогических работников, иных сотрудников) вправе обратиться за привлечением денежных средств для Учреждения как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме. В случае такого обращения Учреждение обязано проинформировать о целях привлечения средств (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

3.2. Решение о внесении целевых взносов и пожертвований в Учреждение со стороны физических и юридических лиц принимается ими самостоятельно с указанием цели реализации средств.

3.3. Руководитель Учреждения организует и осуществляет контроль над ведением бухгалтерского учета привлеченных средств, в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету.

3.4. Иное имущество, переданное Учреждению, оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.5. Запрещается принуждение со стороны работников учреждения к внесению законными представителями целевых взносов, добровольных пожертвований.

3.6. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы и пожертвования. Отказ не может сопровождаться какими-либо последствиями для воспитанников (детей) и иных лиц.

3.7. Запрещается каким-либо образом вовлекать воспитанников (детей) в финансовые отношения между их законными представителями и Учреждением.

4. Порядок привлечения целевых взносов и добровольных пожертвований

4.1. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.

4.2. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде денежных средств зачисляются на лицевой внебюджетный счет учреждения.

4.3. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого имущества, развитие и укрепление материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности обучающихся в период воспитательно-образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих Уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

4.4. Порядок оформления целевых взносов и пожертвований:

4.4.1. Добровольный целевой взнос оформляется заявлением физических лиц с указанием размера денежной суммы и конкретной цели использования этой суммы (Приложение №2 к настоящему Положению) и заключением договора пожертвования денежных средств на определенные цели (целевые взносы) по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

4.4.2. При внесении добровольных пожертвований жертвователь вправе указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

4.4.3. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного образца согласно Приложению №1 и Приложению №3 к договору пожертвования имущества и подписываются руководителем учреждения и жертвователем.

4.4.4. Добровольные пожертвования могут осуществляться юридическими и физическими лицами.

5. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие)

5.1. В рамках настоящего Положения жертвователь может оказывать учреждению поддержку в виде безвозмездной помощи (содействие), а именно выполнять для Учреждения работы и оказывать услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе (далее – оказание безвозмездной помощи).

5.2. При оказании безвозмездной помощи между Учреждением и жертвователем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению и подписывается акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) установленного образца форме согласно приложению №5 к договору на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг).

6. Ведение бухгалтерского и налогового учета целевых взносов и добровольных пожертвований

6.1. Учреждение ведет обособленный отдельный бухгалтерский и налоговый учет всех операций целевых взносов и добровольных пожертвований, для использования которых установлено определенное назначение. Все хозяйственные операции оформляются при наличии первичных учетных документов, сформированных в соответствии с требованиями федерального закона о бухгалтерском учете.

6.2. При безналичном поступлении денежных средств бухгалтер приходит их на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа (квитанция, реестр платежей). Целевые взносы жертвователи вносятся на лицевой счет.

6.3. Налоговый учет в Учреждении ведется в бухгалтерии с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках пожертвования, целевых поступлений.

7. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям

7.1. Администрацией Учреждения ежегодно предоставляется публичный отчет о привлечении, направлениях использования и расходовании сумм целевых взносов и добровольных пожертвований на сайте Учреждения и других информационных ресурсах, на заседании Совета родителей. Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме.

8. Ответственность

8.1. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки, в том числе за привлечением и использованием целевых взносов, добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

8.2. Не допускается использование целевых взносов и пожертвований физических и (или) юридических лиц Учреждением на цели, не соответствующие уставной деятельности Учреждения и не в соответствии с назначением (целью) лица, сделавшего целевой взнос или совершившего пожертвование.

8.3. В случае нарушения Учреждением порядка учета и расходования добровольных целевых взносов и пожертвований руководитель Учреждения несет ответственность в установленном законом порядке.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Учреждения и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, как и все изменения и дополнения к нему, являются его неотъемлемыми частями.

9.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента их вступления его в силу.

Договор пожертвования (дарение в общепользовательных целях) № _____

г. Санкт-Петербург

«_____» _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга в лице заведующего Новохацкой И.Б., действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем Одаряемый и

(наименование организации или Ф.И.О., адрес, паспортные данные)

именуемый в дальнейшем Жертвователь, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем

1. Жертвователь обязуется на добровольной основе передать Одаряемому в собственность на цели, указанные в настоящем договоре в качестве пожертвования

(денежные средства (сумма), имущество, если вещь не одна – перечисление (указываются признаки вещей))

2. Жертвователь обязуется передать Одаряемому в качестве пожертвования в срок _____

(срок, дата, при наступлении которого будет произведено пожертвование)

3. Пожертвование должно быть использовано:

(цели использования денежных средств или имущества)

4. Одаряемый принимает пожертвование и обязуется:

- использовать по целевому назначению;
- вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества;
- незамедлительно известить Жертвователя, если применение пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств

5. Если расходование Одаряемым пожертвованных денежных средств или иного имущества в соответствии с назначением, указанным в п. 3 настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то они могут быть использованы Одаряемым по другому назначению лишь с письменного согласия Жертвователя.

6. Если законодательством предусмотрено нотариальное оформление сделки или государственная регистрация сделки с имуществом, составляющим объект пожертвования, то соответствующие расходы несет

(указывается сторона договора, несущая расходы)

7. Жертвователь в праве:

- контролировать использования пожертвования по целевому назначению
- требовать отмены пожертвования в случае использования пожертвованного имущества не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения Одаряемым этого назначения в силу вновь возникших обстоятельств без согласия Жертвователя.

8. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями сторон и действует до окончания выполнения сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

9. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии их оформления в письменной форме, скрепления печатями и подписями сторон.

10. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, из которых один находится у Одаряемого, второй – у Жертвователя.

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

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

Жертвователь:

Одаряемый:

_____/_____
(подпись, ФИО)

_____/_____
(подпись, ФИО)

Заведующему государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 14 комбинированного вида
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Новохацкой И. Б.

от _____

адрес:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ оказываю добровольную благотворительную помощь ГБДОУ
детский сад № 14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга в
виде пожертвования

на общую сумму _____ руб., предназначенную для
нужд обучающихся и сотрудников учреждения.

Дата

Подпись: _____ / _____ /
(подпись, ФИО)

**АКТ № _____ приема-передачи пожертвования
по Договору пожертвования материальных ценностей**

г. Санкт-Петербург

«_____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга в лице заведующего Новохацкой И.Б., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», с одной стороны и гражданин(ка) _____

именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

Жертвователь передает, а Одаряемый принимает в соответствии с условиями договора пожертвования материальных ценностей № _____ от «__» _____ 20__ г. следующее имущество:

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за единицу, руб.	Общая стоимость, руб.

Имущество передано Одаряемому в исправном состоянии, позволяющем использовать его в соответствии с назначением. Настоящий акт свидетельствует о том, что имущество и документация передана Жертвователем Одаряемому полностью в соответствии с договором пожертвования № _____ от «__» _____ 20__ г. Стороны друг к другу претензий не имеют. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится у Жертвователя, другой у Одаряемого.

Имущество передал:
Даритель

Имущество получил:
Одаряемый:

_____/_____
(подпись, ФИО)

_____/_____
(подпись, ФИО)

Договор безвозмездного выполнения работ (оказания услуг) № _____

г. Санкт-Петербург

«_____» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга в лице заведующего Новохацкой И.Б., действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем Одаряемый с одной стороны и _____

_____ именуемый в дальнейшем «Жертвователь», действующий на основании _____

с другой стороны, именуемые совместно – Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Жертвователь обязуется по заданию Одаряемого безвозмездно выполнить работы (оказать услуги): _____

1.2. Жертвователь выполняет работы (оказывает услуги) лично или при помощи других организаций.

1.3. Критериями качества выполнения работ (предоставляемых Жертвователем услуг) являются:

1.3.1. _____

1.3.2. _____

1.3.3. _____

1.4. Срок выполнения работ (оказания услуг): _____

2. Обязанности сторон

2.1. Жертвователь обязан:

2.1.1. Предоставить Одаряемому услуги (выполнить работы) надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором

2.1.2. Приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору, не позднее ____.

2.2. Одаряемый обязан:

2.2.1. Оказывать Жертвователю содействие для надлежащего исполнения обязанностей, в том числе предоставлять Жертвователю всю необходимую информацию и документацию, относящуюся к деятельности оказываемых услуг

2.2.2. Жертвователь выполняет работы (оказывает услуги) на безвозмездной основе

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут в любой момент по инициативе любой из сторон. При этом инициативная сторона обязана направить другой стороне уведомление о расторжении настоящего договора в срок, не позднее, чем за _____ дней до такого расторжения.

4.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Реквизиты и подписи Сторон

Одаряемый:

М.П.

_____/_____
(подпись, ФИО)

Жертвователь:

М.П.

_____/_____
(подпись, ФИО)

АКТ № ____ сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)

г. Санкт-Петербург

«____» _____ 20 ____ г.

Во исполнение договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг) № ____ от «__» _____ 20 ____ г. Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга в лице заведующего Новохацкой И.Б., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», с одной стороны и ____

именуемый в дальнейшем «Жертвователю», действующий на основании _____

с другой стороны, именуемые совместно – Стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Жертвователю передает, а Одаряемый принимает следующие работы (услуги):

2. Согласно пункту _____ договора, работы (услуги) выполнены _____

(с использованием его материалов, средств и т.п., указать Жертвователя или Одаряемого)

Материалы (средства) _____
Количество _____
Цена _____
Сумма _____

3. Количество и качество выполненных работ (оказанных услуг) соответствует условиям договора в полном объеме.

4. Результаты выполненных работ (оказанных услуг) по договору.

Сдал: _____

Принял: _____

Одаряемый:

Жертвователю:

(подпись, ФИО)

(подпись, ФИО)

М.П.

М.П.

«__» _____ 20 ____ г.

«__» _____ 20 ____ г.