

ПРИНЯТО:  
Решением педагогического совета  
Протокол от 13.02.2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
№ 34 «Морячок» г. Поронайска  
А.Н. Козаченко  
13 февраля 2024 года  
Приказ от 13.02.2024 г. № 13

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о получении и расходовании внебюджетных средств, полученных от физических и юридических лиц в МБДОУ № 34 «Морячок» г.Поронайска**

Настоящее Положение определяет порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за обучающимися в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 34 «Морячок» г.Поронайска (далее – МБДОУ), реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования, включая порядок определения размеров родительской платы и предоставления льгот по родительской плате отдельным категориям граждан

#### **1. Общие положения:**

1.1. Положение разработано согласно ст.65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.9 Закона Сахалинской области от 18.03.2014 г. № 9-ЗО «Об образовании в Сахалинской области», Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Постановления Правительства Сахалинской области от 22 февраля 2019 г. N 78 «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Сахалинской области и муниципальных образовательных организациях и утверждении Положения о порядке обращения граждан за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Сахалинской области и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и о порядке её предоставления», Гражданским, Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, а также Уставом МБДОУ.

1.2. Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями (законными представителями) и бюджетом МБДОУ за присмотр и уход за детьми с учётом реализации конституционных гарантий общедоступности образования.

1.3. Данный локальный акт определяет основные цели, понятия и условия привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов, регламентирует организацию работы по учёту дополнительных финансовых средств, порядок их расходования, ответственность, а также контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств в МБДОУ.

#### **2. Цели положения:**

2.1. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательных отношений в МБДОУ, осуществляющем привлечение дополнительных финансовых средств;
- создания дополнительных условий для развития МБДОУ, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательную деятельность, присмотр и уход за воспитанниками детского сада;
- предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

### **3. Основные понятия, используемые в Положении:**

3.1. Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанников МБДОУ.

3.2. Коллегиальные органы управления в МБДОУ - Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет, Общее родительское собрание.

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

3.4. Целевое назначение - безвозмездное пожертвование в общепользовательных целях.

3.5. Добровольное пожертвование - добровольное дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или прав, услуг в общепользовательных целях. В контексте настоящего Положения общепользовательная цель - развитие дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Жертвователю - юридическое или физическое лицо, в том числе родители (законные представители) воспитанников, осуществляющее добровольное пожертвование.

3.7. Дополнительные финансовые средства - добровольные пожертвования, целевые взносы и другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

### **4. Порядок образования (формирования) и получения бюджетных и внебюджетных средств:**

4.1. МБДОУ является учреждением, которое выполняет функции в интересах общества и содержится за счет бюджетных и внебюджетных средств.

4.2. Основным источником финансирования бюджетных средств является бюджет города и областные субсидии.

4.3. Внебюджетные средства МБДОУ – это средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение учреждения, кроме бюджетных ассигнований, формируемые за счет других источников.

4.4. Источники финансирования МБДОУ, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основным источникам. Привлечение дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования дошкольного образовательного учреждения.

4.5. Источниками формирования внебюджетных средств МБДОУ являются:

- благотворительная деятельность организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;

- целевые взносы физических лиц и (или) организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;

- добровольные пожертвования физических лиц и (или) организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;

- сдача в аренду муниципального имущества, закрепленного за дошкольным образовательным учреждением;

- доходы, полученные от организации платных образовательных услуг, деятельность которых регламентируется Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг;

- организации ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности.

4.6. Настоящие источники, указанные в п.4.5., составляют Перечень внебюджетных средств детского сада, им приписывается отдельный код, который применяется при составлении смет и отчетов по внебюджетным счетам.

4.7. Источниками внебюджетных средств могут также быть средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.8. Привлечение МБДОУ внебюджетных средств является правом, а не обязанностью.

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

4.10. Принуждение со стороны работников и родительской общественности МБДОУ к внесению добровольных пожертвований (благотворительных средств) родителями (законными представителями) воспитанников не допускается.

4.11. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ.

4.12. Внебюджетные средства в виде денежных перечисляются на расчетный счёт МБДОУ. Руководитель и сотрудники МБДОУ не вправе принимать наличные денежные средства.

4.13. Заведующий осуществляет контроль за соблюдением требований законодательства при привлечении внебюджетных средств от благотворителей.

4.14. В течение 10-ти календарных дней со дня перечисления денежных средств на расчётный счёт учреждения благотворитель вправе обратиться в учреждение с обращением (по желанию – с приложением квитанции о внесении денежных средств), в котором указывается целевое назначение перечисленных им денежных. Типовая форма обращения утверждается руководителем по соглашению с учредителем МБДОУ.

В случае поступления от благотворителя обращения с указанием целевого назначения перечисленных им средств в течение 30 календарных дней со дня поступления такого обращения Комиссией учреждения, созданной в порядке, в протоколе заседания фиксируется цель благотворительной помощи согласно обращению благотворителя, а также сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств.

Заверенная учреждением копия протокола вручается благотворителю либо направляется по почте в течение трёх дней с момента проведения заседания.

4.15. В случае поступления денежных средств на благотворительные цели на расчётный счёт учреждения и отсутствия в течение 10-ти календарных дней с момента поступления денежных средств обращения со стороны благотворителя Комиссией учреждения составляется протокол, в котором указываются сроки, способы и порядок расходования поступивших денежных средств. В этом случае целевое назначение поступивших денежных средств определяется Комиссией учреждения с учётом предложений, высказанных заведующим МБДОУ и членами Комиссии. Указанные средства направляются Комиссией исключительно на нужды учреждения.

Заверенная учреждением копия протокола для ознакомления размещается в общедоступном месте учреждения.

4.16. Заведующий не вправе требовать от благотворителя представления квитанции или иного документа, свидетельствующего о зачислении денежных средств на расчётный счёт учреждения.

4.17. Благотворительная помощь, поступившая в учреждение в виде имущества, приходится учреждением в порядке, установленном законодательством, в течение 10-ти календарных дней. Данная информация доводится до сведения благотворителя в письменном виде в течение трёх дней с момента совершения указанных действий, а также размещается в общедоступном месте учреждения.

## **5. Родительская плата:**

5.1. Размер родительской платы и предоставление льгот по родительской плате устанавливается решением Общего собрания Поронайского городского округа.

5.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ не может превышать 20 % затрат за присмотр и уход за детьми, а для родителей (законных представителей), имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей – 10 % указанных затрат.

5.3. За присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья (имеющими недостатки в физическом и (или) психическом развитии), а также детей с туберкулёзной интоксикацией, детей-сирот, находящихся в МБДОУ, родительская плата не взимается.

5.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ определяется исходя из общих затрат с учётом длительности их пребывания, а также режима работы учреждения. Затраты, учитываемые при установлении родительской платы за присмотр и уход в МБДОУ, реализующим основную образовательную

программу дошкольного образования, определяются в соответствии с перечнем затрат, устанавливаемых Правительством Российской Федерации.

5.5.Родительская плата за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимается на основании договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего дошкольное учреждение. Договор составляется в двух экземплярах (один экземпляр для дошкольного учреждения, другой – для родителей (законных представителей)).

5.6.Начисление платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ производится централизованной бухгалтерией Управления образования 10-го числа, следующего за отчётным, согласно календарному графику работы МБДОУ и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

5.7.Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы с учётом дней посещения ребёнка в месяц.

5.8.В случае оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг по соответствующему договору выписывается дополнительная квитанция.

5.9.Родительская плата вносится родителями (законными представителями) по квитанциям на лицевой счёт МБДОУ.

5.10.Родительская плата устанавливается исходя из планового количества дней посещения ребёнком МБДОУ учреждения в месяц за исключением:

- отсутствия ребёнка в дошкольном учреждении;
- пропуск по болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребёнка в дошкольном учреждении в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы);
- при отсутствии ребёнка в дошкольном учреждении от 5-ти и более календарных дней период отпуска родителей (законных представителей), но не более трёх месяцев в год;
- при отсутствии ребёнка в дошкольном учреждении, в период регистрации родителей в центрах занятости населения, в качестве безработных лиц или в случае временной приостановки работы (простоя) не по вине работника на предприятии родителей;
- за период открытия дошкольного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

5.11.Плата за присмотр и уход за детьми в дошкольных учреждениях вносится ежемесячно за текущий месяц не позднее 15-го числа текущего месяца.

5.12.Возврат излишне внесённой суммы родительской платы (в случае исключения ребёнка из дошкольного учреждения), производится на расчётный счёт родителя (законного представителя) при наличии следующих документов: заявления родителей (законных представителей), копии сберегательной книжки, копии свидетельства о рождении ребёнка, справки о посещении ребёнка и приказа заведующего МБДОУ.

5.13.Контроль за своевременным внесением родительской платы, осуществляет заведующий МБДОУ.

5.14.В случае неуплаты за содержание ребёнка в МБДОУ в срок, учреждение вправе взыскивать погашение задолженности в судебном порядке, письменно предупредив об этом родителей (законных представителей).

5.15.Заведующий осуществляет контроль за недопущением неправомерных действий со стороны работников МБДОУ по принуждению родителей (законных представителей) к внесению внебюджетных средств.

## **6.Порядок предоставления льгот по родительской плате:**

6.1.Льготы по родительской плате в МБДОУ предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

6.2.Льгота по родительской оплате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ ежегодно предоставляется приказом заведующего МБДОУ на основании заявления родителя (законного представителя). К заявлению родитель (законный представитель) прилагает документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя), свидетельство о рождении ребёнка, а также документы, подтверждающие наличие права на льготу.

6.3.Право на льготу по родительской плате подтверждается родителем (законным представителем) в сроки, определенные Приложением к настоящему Положению. В течение 5 дней после прекращения оснований для предоставления льготы родитель (законный представитель) должен уведомить об этом дошкольное учреждение.

6.4.В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льгот, не представлены родителями (законными представителями) в сроки указанными в п.2.16 настоящего положения, предоставление льготы по родительской плате прекращается. Если данные документы были предоставлены по истечении срока, перерасчет родительской платы производится не более, чем за один месяц.

6.5.Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований, по их выбору.

МБДОУ вправе производить проверку оснований получения льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном учреждении.

## **7.Компенсация части родительской платы за содержание ребёнка в детском саду:**

7.1.Компенсация предоставляется одному из родителей (законных представителей), вносящему в соответствии с договором родительскую плату за содержание ребёнка.

7.2.Компенсация производится путём уменьшения размера платы за содержание ребёнка, фактически взимаемой с родителя в текущем месяце:

20 % - на первого ребёнка в семье;

50 % - на второго ребёнка в семье;

100 % на третьего и последующих детей.

7.3.Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребёнка подаёт следующие документы:

- заявление о предоставлении компенсации;

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;

- копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребёнка, на которого оформляется компенсация;

- копии свидетельства на всех предыдущих детей в семье;

- при возникновении спорной ситуации: справку о составе семьи;

- копию сберегательной книжки (карточки).

7.4.Компенсация предоставляется в том месяце, в котором было написано заявление.

7.5.Размер компенсации может меняться в случае, если меняются обстоятельства, влияющие на размер компенсации, и изменения подтверждаются документально.

## **8.Расходование внебюджетных средств, поступивших от физических и юридических лиц.**

8.1.Расходование привлечение внебюджетных средств осуществляется на нужды учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

8.2.Расходование внебюджетных средств допускается только в соответствии с их целевым назначением, указанным в протоколе.

Решение о расходовании внебюджетных средств принимается Комиссией учреждения по расходованию внебюджетных средств (далее – Комиссия), которая состоит не менее чем из 5-ти человек, включая председателя Комиссии. В состав Комиссии включается не менее трёх человек от родительского комитета и двух представителей от коллектива МБДОУ.

Состав комиссии утверждается приказом МБДОУ. Комиссия в своей работе руководствуется настоящим положением.

Комиссия из своего состава избирает председателя. Председателем избирается лицо, в отношении которого проголосовали все члены Комиссии. В случае если Комиссией не избран председатель в течение 10-ти календарных дней после утверждения состава Комиссии учредителем МБДОУ, то Комиссия назначает председателем иное лицо, не входящее в состав Комиссии и не являющееся работником МБДОУ. Избрание председателя Комиссии оформляется протоколом Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии.

Заведующий не вправе входить в состав Комиссии, но при этом вправе представлять предложения по целевому расходованию внебюджетных средств, а также по поставщикам и

исполнителям. Кроме того, данные предложения могут быть представлены учредителем, участниками образовательного процесса и представителями общественности.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует все члены Комиссии.

Решение о расходовании внебюджетных средств, полученных от родителей воспитанников и благотворителей принимается Комиссией коллегиально и оформляется протоколом, в котором в обязательном порядке указывается размер привлечённых внебюджетных средств, цели расходования и сумма, подлежащая расходованию на указанные цели. Кроме средств, полученных на питание.

Решение считается принятым, если за него проголосовали большинство членов Комиссии.

8.3.Родительская плата используется МБДОУ целевым образом на частичное возмещение затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

Под затратами за присмотр и уход за детьми в МБДОУ понимаются затраты, осуществляемые учреждением для обеспечения условий для пребывания ребёнка в учреждении, включая организацию сна, а также затраты на питание и оздоровление детей.

8.4.Использование средств родителе (законных представителей), поступивших за содержание детей в МБДОУ, производится на:

- питание – не менее 70 %;
- затраты, влияющие на стоимость оказания услуги по присмотру и уходу за детьми – 30 %.

8.5.Расходование внебюджетных средств осуществляется через гражданско-правовые договора с единственным поставщиком или электронный аукцион.

### **9.Условия привлечения МБДОУ целевых взносов:**

9.1.Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого МБДОУ имущества, укрепление и развитие материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период воспитательно-образовательной деятельности либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности МБДОУ и действующему законодательству Российской Федерации.

9.2.Решение о необходимости привлечения целевых взносов юридических и (или) физических лиц, законных представителей принимается Советом МБДОУ с утверждением цели их привлечения. Заведующий детским садом 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, либо иным способом.

9.3.Размер целевого взноса юридическим и (или) физическим лицом, законным представителем воспитанника определяется самостоятельно.

9.4.Решение о внесении целевых взносов учреждению со стороны юридических лиц, а также иностранных лиц принимается ими самостоятельно, с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению МБДОУ к указанным лицам.

9.5.Целевые взносы юридических и (или) физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников вносятся на внебюджетный лицевой счет МБДОУ.

9.6.Внесение целевых взносов наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе законных представителей, не допускается.

9.7.Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет заведующий МБДОУ строго по объявленному целевому назначению, согласованному с органами государственного общественного управления.

9.8.При нецелевом использовании денежных средств, полученных в виде целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников заведующий несет персональную административную ответственность, а при наличии состава преступления - уголовную ответственность.

### **10.Условия привлечения МБДОУ добровольных пожертвований:**

10.1.Добровольные пожертвования МБДОУ могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.

10.2. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, оформляются в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации, и вносятся на внебюджетные лицевые счета МБДОУ.

10.3. Внесение добровольных пожертвований наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, на имя заведующего МБДОУ и (или) фактическая передача работнику МБДОУ не допускается.

10.4. Добровольное пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс МБДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

10.5. МБДОУ не имеет права принуждать юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников без их согласия к внесению добровольных пожертвований. Принимать добровольные пожертвования в качестве вступительных взносов за прием воспитанников в МБДОУ, сборов на нужды детского сада не допускаются.

10.6. Размер добровольного пожертвования юридическим и (или) физическим лицом, родителем (законным представителем) воспитанника определяется им самостоятельно.

10.7. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет заведующий МБДОУ строго по определенному жертвователем назначению. В случаях внесения пожертвования на не конкретизированные цели развития МБДОУ, расходование этих средств производится в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

10.8. При использовании денежных средств, полученных в виде добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, не по назначению определенному жертвователями, заведующий МБДОУ несет ответственность в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

## **11. Организация работы по учёту дополнительных финансовых средств:**

11.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы и другие, не запрещённые законодательством поступления – перечисляются по безналичному расчёту через учреждения банков, платёжные терминалы на лицевой счёт МБДОУ, открытый в органах казначейства.

11.2. Добровольное пожертвование движимого имущества (музыкальных инструментов, мебели, оборудования и т.д.) оформляется в обязательном порядке договором пожертвования и актом приёма-передачи и ставится на баланс МБДОУ в соответствии с действующим законодательством.

11.3. МБДОУ ведёт учёт финансовых средств, полученных от добровольных пожертвований и иных, не запрещённых законодательством Российской Федерации, поступлений, в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учёту в учреждениях и организациях, состоящих на бюджетном финансировании.

## **12. Порядок расходования внебюджетных средств:**

12.1. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет заведующий МБДОУ строго по определенному жертвователем назначению. В случаях внесения пожертвования на не конкретизированные цели, расходование этих средств производится в соответствии с нуждами МБДОУ.

12.2. Заведующий детским садом обязан в срок до 15 марта представлять отчет о расходовании пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников. В Департамент ОКиС заведующий МБДОУ представляет отчет о привлечении и расходовании пожертвований не реже одного раза в полугодие.

12.3. Средства, полученные учреждением в качестве благотворительной помощи, целевых взносов, пожертвований, дарения или другие доходы, полученные на безвозмездной основе, не являются объектом налогообложения по НДС и налога на прибыль.

12.4. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц расходуются МБДОУ на уставные цели, в том числе:

- на укрепление материально-технической базы МБДОУ;
- на приобретение учебно-методических пособий;
- на приобретение технических средств обучения;
- на приобретение музыкальных инструментов, спортивных снарядов и инвентаря;
- на приобретение мебели, инструментов и оборудования;
- на приобретение канцтоваров и хозяйственных материалов;
- на приобретение материалов для занятий;
- на приобретение наглядных пособий;
- приобретение средств дезинфекции;
- на приобретение подписных изданий;
- на создание интерьеров, эстетического оформления МБДОУ;
- на благоустройство территории;
- на содержание и обслуживание копировально-множительной техники;
- на обеспечение культурно-массовых мероприятий с воспитанниками;
- на иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

12.5. Не допускается направление благотворительных пожертвований и целевых средств на увеличение фонда заработной платы работников, оказание им материальной помощи.

### **13. Контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств:**

13.1. Заведующим обеспечивается представление учредителю МБДОУ и (или) благотворителю отчёта о расходовании внебюджетных средств в срок не позднее чем 30-ть календарных дней после использования средств, а также ежегодное представление публичных отчётов о привлечении и расходовании внебюджетных средств, подтверждённых соответствующими документами (далее публичный отчёт).

13.2. Контроль соблюдения законности привлечения дополнительных финансовых средств МБДОУ и их целевым использованием осуществляется Департаментом ОКиС.

13.3. Заведующий МБДОУ:

- систематически осуществляет контроль над целевым использованием добровольных благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе осуществляет проверку документов, подтверждающих произведенные расходы;
- не допускает принуждения со стороны работников детского сада, органов самоуправления, родительской общественности к внесению благотворительных средств родителями (законными представителями) воспитанников;
- отчитывается перед Родительским комитетом о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников финансирования, не реже одного раза в год.

13.4. Информация об использовании добровольных пожертвований в обязательном порядке размещается на официальном сайте МБДОУ, функционирующим согласно Положения об официальном сайте МБДОУ.

### **14. Ответственность:**

14.1. Не допускается использование добровольных пожертвований МБДОУ на цели, не соответствующие уставной деятельности.

14.2. При использовании денежных средств, полученных в виде добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, не по назначению определенному жертвователями, заведующий МБДОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Заведующий МБДОУ несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использования дополнительных финансовых средств в детском саду.



14.4.Заведующий МБДОУ обязан (не менее одного раза в год) представить Родительскому комитету отчет о доходах и расходах средств, полученных МБДОУ.

14.5.Заведующий несет ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходовании целевых взносов и благотворительных пожертвований.

14.6.Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в МБДОУ из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования, либо выступать потребителем платных дополнительных образовательных услуг.

14.7.Запрещается вовлекать воспитанников в финансовые отношения между родителями (законными представителями) и МБДОУ.

14.8.Запрещается работникам МБДОУ, в круг должностных обязанностей которых не входит работа с финансовыми средствами, заниматься сбором пожертвований любой формы.

### **15.Заключительные положения:**

15.1.Настоящее Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств является локальным нормативным актом, принимается на Совете МБДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

15.2.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

15.3.В настоящее Положение по мере необходимости, или выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения. Положение принимается на неопределенный срок.

15.4.Наличие в МБДОУ внебюджетных средств для выполнения своих функции не влечёт за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счёт средств Учредителя.

15.5.Бухгалтерский учёт внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов РФ.

15.6.После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.