

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 119
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ГБДОУ №119
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 28 августа 2025 № 1

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей
Протокол от 28 августа 2025 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 01.09.2025 № 64-од
Заведующий ГБДОУ №119
Невского района Санкт-Петербурга
Ю.А. Педро _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке привлечения и расходования дополнительных финансовых средств за счет
добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц
в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №119
Невского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке привлечения и расходования дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №119 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано с целью предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 119 Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ №119) и регулирования порядка привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований физических и юридических лиц в соответствии с нормативно – правовыми актами:

- Федеральным законом от 26.01.1996 № 14-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях";
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.01.2024 №03-28-309/24-0-0 «О направлении рекомендаций» (Приложение №1 «Рекомендации по порядку привлечения средств физических и (или) юридических лиц, организации предоставления платных образовательных услуг и мерах по предупреждению незаконного сборов средств с родителей (законных представителей) обучающихся государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- **благотворительная деятельность** - добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче ГБДОУ №119 имущества, денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.
- **благотворители (жертвователи)** - граждане и юридические лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в адрес благополучателя (одаряемого), в формах:
 - бескорыстной (безвозмездной) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;
 - бескорыстного (безвозмездного) выполнения работ, предоставления услуг.
- **благополучатель (одаряемый)** - ГБДОУ №119, получающее благотворительные пожертвования от благотворителей (жертвователей).

2. Цель, задачи, порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Благотворительная деятельность физических и юридических лиц осуществляется в целях содействия деятельности в сфере образования. Добровольные пожертвования и целевые взносы привлекаются на обеспечение выполнения уставной деятельности учреждения.

2.2. Добровольные пожертвования и целевые взносы физических или юридических лиц могут привлекаться учреждением только на добровольной основе.

2.3. Благотворитель (жертвователь) вправе беспрепятственно осуществлять благотворительную деятельность на основе добровольности и свободы выбора ее целей.

2.4. Физические и юридические лица вправе определять цели и порядок использования своих добровольных пожертвований и целевых взносов.

2.5. Благотворители (жертвователи) вправе свободно осуществлять благотворительную деятельность индивидуально или объединившись.

2.6. Для получения пожертвования не требуется запрашивать чьего-либо разрешения или согласия.

2.7. При привлечении добровольных пожертвований и целевых взносов физических и

(или) юридических лиц не допускается:

- нарушение принципа добровольности, принуждение со стороны работников образовательной организации и родительской общественности к внесению добровольных пожертвований от физических и (или) юридических лиц;
- требование внесения «вступительного взноса» при приеме ребенка в образовательную организацию.

2.8. Работникам ГБДОУ №119 запрещается сбор наличных денежных средств с физических и (или) юридических лиц.

2.9. Не допускаются неправомерные действия коллегиальных органов управления образовательной организацией, в том числе советов родителей (законных представителей) обучающихся, в части принудительного привлечения средств родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации.

3. Порядок приема и учета добровольных пожертвований и целевых взносов в форме передачи денежных средств

3.1. Прием денежных средств осуществляется путем перевода их на расчетный или лицевой счет образовательной организации посредством кредитной организации;

3.2. Благотворительное пожертвование в форме бескорыстной (безвозмездной) передачи денежных средств осуществляется только на добровольной основе целевым назначением на реквизиты образовательной организации в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

3.3. Пожертвования, указанные в пункте 3.1 являются целевыми поступлениями на содержание образовательной организации и ведение ее уставной деятельности, поступившие безвозмездно от других организаций и (или) физических лиц и используются по назначению.

4. Порядок приема и учета добровольных пожертвований в форме передачи в собственность имущества

4.1. Добровольные пожертвования и целевые взносы могут быть переданы физическими и юридическими лицами ГБДОУ №119 в виде бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность материальных ценностей, объектов интеллектуальной собственности.

4.2. Добровольные пожертвования могут также выражаться в добровольном безвозмездном выполнении работ и оказании услуг (добровольческая деятельность), в том числе по ремонту, уборке помещений ГБДОУ и прилегающей к нему территории, оформительских и других работ, оказания помощи в проведении мероприятий.

4.3. Передача добровольного пожертвования осуществляется физическими лицами, юридическими лицами на основании договора пожертвования (Приложением №2 к настоящему Положению) и актом приема передачи имущества.

5. Ответственность и обеспечение контроля за расходованием добровольных пожертвований и целевых взносов

5.1. Имущество, поступившее в рамках благотворительной помощи, принимается на баланс образовательной организации инвентаризационной комиссией, назначенной приказом заведующего (Приложение №3 к настоящему Положению).

5.2. Контроль за использованием и учет имущества, полученного в рамках благотворительной помощи, осуществляется материально-ответственным лицом ГБДОУ №119.

5.3. Ежегодно, не позднее 15 марта, администрацией ГБДОУ №119 составляется отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств, полученных от добровольных пожертвований о пожертвованиях, осуществляемых физическими и юридическими лицами за

предшествующий календарный год для ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся и других заинтересованных лиц. Отчет размещается на официальном сайте ГБДОУ №119.

6. Порядок принятия положения, внесения в него изменений и дополнений

6.1. Положение о добровольных пожертвованиях и целевых взносах ГБДОУ №119, а также изменения и дополнения к нему, принимаются Общим собранием и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ №119.

6.2. Положение вступает в законную силу с момента его утверждения и действует в настоящей редакции до внесения изменений или утверждения нового положения.

Приложение №1

*К Положению о порядке привлечения и расходования дополнительных
финансовых средств за счет добровольных пожертвований и
целевых взносов физических и (или) юридических лиц в
государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад №119 Невского района Санкт-Петербурга*

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №119 Невского района Санкт-Петербурга

193231, Санкт-Петербург, ул. Подвойского, д.28, корп.2

Руководитель организации: Педро Юлия Александровна

ИНН 7811066580

КПП 781101001

Получатель: Комитет финансов СПб (ГБДОУ детский сад № 119 Невского района Санкт-Петербурга л/с 0601148)

Банк: Северо-Западное Управление Банка Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу

Р/сч 40601810200003000000

БИК 044030001

КБК 00000000000000002130

ОКПО 53241703

ОКОПФ 75203

ОКВЭД 85.11

Назначение платежа: Цель платежа

Приложение №2

*К Положению о порядке привлечения и расходования дополнительных
финансовых средств за счет добровольных пожертвований и
целевых взносов физических и (или) юридических лиц в
государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад №119 Невского района Санкт-Петербурга*

**ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ
(разовый)**

г. Санкт – Петербург

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____

именуемый (ая) в дальнейшем Жертвователь, с одной стороны, и Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 119 Невского района Санкт-Петербурга, (полное наименование ГБДОУ в соответствии с уставом)

именуемое в дальнейшем ГБДОУ детский сад № 119 Невского района Санкт-Петербурга, в лице заведующего Педро Ю.А., действующей на основании устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Жертвователь передает ГБДОУ детскому саду № 119 Невского района Санкт – Петербурга в безвозмездное постоянное пользование (пожертвования) на ведение уставной деятельности

(указать что именно: наименование товара)

на сумму _____
Пожертвование должно быть использовано _____

(указать цели использования имущества)

2. ГБДОУ детский сад № 119 Невского района Санкт-Петербурга принимает пожертвования и обязуется:

2.1. Использовать его по целевому назначению.

2.2. Вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

2.3. Незамедлительно известить Жертвователя, если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным Жертвователем назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

3. Жертвователь вправе:

3.1. Контролировать использование пожертвования по целевому назначению;

3.2. Требовать отмены пожертвования в случае использования пожертвованного имущества не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменения ГБДОУ детским садом № 119 Невского района Санкт - Петербурга этого назначения в силу изменившихся обстоятельств без согласия Жертвователя.

4. Настоящий договор заключен в соответствии со статьей 582 Гражданского кодекса Российской Федерации. Все споры, вытекающие из настоящего договора, решаются в порядке, определенном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

5. Договор составляется на одном листе, в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Подписи:

Жертвователь:

Адрес _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

_____ дата _____

ФИО _____

Подпись _____

ГБДОУ № 119:

Приложение №3

*К Положению о порядке привлечения и расходования дополнительных
финансовых средств за счет добровольных пожертвований и
целевых взносов физических и (или) юридических лиц в
государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад №119 Невского района Санкт-Петербурга*

Утверждаю:

Руководитель

учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Оценочный акт
по ГБДОУ детский сад № 119 Невского района Санкт - Петербурга**

От « _____ » _____ 20 ____ г.

Мы нижеподписавшиеся, комиссия в составе: _____
составили оценочный акт на материальные ценности пожертвованные _____
_____ в безвозмездное постоянное пользование на ведение уставной
деятельности для ГБДОУ детского сада № 119 Невского района Санкт – Петербурга, а именно:

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Сумма
1				
2				
3				
4				
5				
Итого:				

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)