



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 62)

**ПРИНЯТО**

Советом Образовательного учреждения  
Протокол от «03» 11 2020  
№ 5

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 11 2020  
№ 282/09



С учетом мнения

Совета родителей  
Протокол от «02» 11 2020  
№ 5

**Положение**

**о порядке привлечения и расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке привлечения и расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц (в дальнейшем - Положение) является локальным актом, регулирующим, порядок привлечения и расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем - образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основе:

- Гражданского кодекса РФ.
- ФЗ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- ФЗ от 12.01.1996 № 7-ФЗ "Онекомерческих организациях».
- ФЗ 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».
- ФЗ от 11.08.1995 № 135 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».
- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.10.2013 № 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»

## **2.Порядок привлечения средств, полученных от приносящей доход деятельности.**

2.1. Образовательное учреждение является учреждением, которое выполняет функции

в интересах общества и содержится за счет бюджета (субсидий) и средств, полученных

от приносящей доход деятельности.

2.2. Средства, полученные от приносящей доход деятельности (далее по тексту - средства)- средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение образовательного учреждения, кроме бюджетных субсидий.

2.3.Источниками формирования средств от приносящей доход деятельности образовательного учреждения могут являться:

2.3.1. Добровольные пожертвования родителей воспитанников образовательного учреждения

и других лиц;

2.3.2. Целевые пожертвования физических или юридических лиц;

2.3.3.Оказание платных услуг, относящихся к основным видам деятельности образовательного учреждения;

2.3.4. Средства, полученные от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности, от родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2.4. Источники, указанные в пункте 2.3. вносятся по безналичному расчету, по квитанции, на счет образовательного учреждения и включены в план финансово-хозяйственной деятельности (далее ПФХД) образовательного учреждения и им присваивается отдельный код.

2.5. Образовательное учреждение может иметь и использовать средства на следующих условиях:

2.5.1. Их получение разрешено законом и нормативными актами;

2.5.2. Имеется смета доходов и расходов, утвержденная в установленном порядке;

2.5.3. Существует Положение о порядке привлечения расходования средств, полученных

от приносящей доход деятельности, согласованное с Общим собранием образовательного учреждения, утвержденное руководителем образовательного учреждения.

## **3.Порядок расходования средств полученных от приносящей доход деятельности, от родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.**

3.1. Проект ПФХД в части поступлений от иной приносящей доход деятельности, от родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования составляет руководитель образовательного учреждения на предстоящий год.

- 3.2. Сумма выплат не должна превышать суммы поступлений денежных средств.
- 3.3. В случае, когда поступление превышает выплаты в следствие того, что эти поступления поступают в текущем году для осуществления выплат в следующем году, это превышение отражается в ПФХД как остаток средств на начало планируемого года.
- 3.4. Остатки неиспользованных средств по поступлению от иной приносящей доход деятельности по состоянию на 31 декабря являются переходящими на следующий год.
- 3.5. Доходы, поступившие сверх запланированных средств, могут быть использованы лишь после осуществления корректировки ПФХД.
- 3.6. Поступления от иной приносящей доход деятельности образовательного учреждения, от родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования направляются на выплаты по :
- КОСГУ 342 ( увеличение стоимости продуктов питания) – 100%

#### **4. Порядок оказания платных услуг, относящихся к основным видам деятельности учреждения и иных платных услуг**

4.1 Учреждение вправе оказывать платные услуги, которые могут предоставляться физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников , если это право предусмотрено Уставом.

#### **5. Порядок привлечения целевых взносов**

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

5.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов юридических и (или) физических лиц, родителей (законных представителей) принимается коллегиальными органами, на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников, с утверждением цели их привлечения. Руководитель 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.

5.3. Учреждение не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников без их согласия.

5.4. Размер целевого взноса юридическим и (или) физическим лицом, родителем (законным представителем) воспитанников определяется самостоятельно.

5.5. Целевые взносы юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников вносятся на лицевой счет учреждения. Внесение целевых взносов наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе родителей (законных представителей), не допускается.

5.6. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет руководитель учреждения строго по объявленному целевому назначению по согласованию с органами коллегиального управления.

5.7. При нецелевом использовании денежных средств, полученных в виде целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, руководитель несет персональную ответственность

## **6. Порядок привлечения добровольных пожертвований**

6.1. Добровольные пожертвования могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, оформляются в соответствии с действующим законодательством. Внесение добровольных пожертвований наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, на имя руководителя или их фактическая передача работнику учреждения не допускается. Наличие денежных средств отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности по статье дохода и расхода. Добровольное пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Учреждение, орган коллегиального управления учреждения не имеет права самостоятельно по собственной инициативе принуждать юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников без их согласия к внесению добровольных пожертвований.

6.3. Размер добровольного пожертвования юридическим и (или) физическим лицом, родителями (законными представителями) воспитанников определяется самостоятельно.

6.4. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет руководитель строго по определенному жертвователем назначению. В случаях внесения пожертвования на не конкретизированные цели развития учреждения, расходование этих средств, производится в соответствии со сметой расходов и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности, согласованной с Советом родителей.

6.5. Руководитель обязан ежегодно представлять для ознакомления родителям (законным представителям) обучающихся, воспитанников образовательной организации отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, за предшествующий календарный год, в том числе на официальном сайте образовательной организации

6.6. 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, руководитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных финансовых средств**

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных финансовых средств осуществляется Учредителем, органами, наделенными полномочиями

по обеспечению финансового контроля в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Запрещается отказывать гражданам в приеме воспитанников из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования, либо выступать потребителем платных дополнительных образовательных услуг.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Руководитель несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использования дополнительных финансовых средств.

8.2. 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.

ДОГОВОР № \_\_\_\_ пожертвования имущества

г. Санкт-Петербург

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем \_\_\_ в дальнейшем "Жертвователь", в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_ в дальнейшем "Одаряемый", в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. В соответствии с настоящим Договором Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому принадлежащее ему на праве собственности имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество имущества

в собственность и на цели, указанные в настоящем Договоре.

1.2. Жертвователь передает Одаряемому имущество, указанное в п. 1.1 настоящего Договора, для использования в следующих целях: ведение уставной деятельности.

1.3. Жертвователь передает Одаряемому имущество одновременно и в полном объеме с момента подписания настоящего Договора.

1.4. Факт передачи имущества по настоящему договору оформляется путем составления акта приема-передачи.

1.5. Моментом передачи является день подписания акта приема-передачи Одаряемым.

1.6. Передаваемое имущество оценивается на основании товарных накладных, кассовых и товарных чеков, иных первичных сопроводительных документов. В случае отсутствия таковых, оценку производит комиссия Одаряемого.

1.7. Одаряемый обязуется своевременно поставить на учет все полученное имущество и вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

1.8. Изменение назначения использования переданного имущества, указанного в п. 1.2 настоящего Договора, допускается с письменного согласия Жертвователя, если обстоятельства изменились таким образом, что становится невозможным использовать его по первоначальному назначению.

1.9. Пожертвование может быть отменено Жертвователем в случае невыполнения Одаряемым условий настоящего Договора.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему имущества по настоящему Договору отказаться от его получения. В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым. Отказ от получения имущества по настоящему Договору должен быть совершен в письменной форме.

2.2. Одаряемый обязан использовать переданное ему имущество исключительно по назначению, определенному в п. 1.2 настоящего Договора.

2.3. Одаряемый обязан по требованию Жертвователя предоставлять последнему всю необходимую информацию о целевом использовании имущества, переданного по настоящему Договору, в виде отчета в произвольной форме.

2.4. Жертвователь вправе проверять целевое использование имущества, переданного Одаряемому по настоящему договору.

2.5. Стороны обязаны надлежащим образом исполнить свои обязательства по настоящему Договору.

### 3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

3.1. Условия настоящего Договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

### 4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. 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.

4.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

### 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями Договора.

### 6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Обстоятельства форс-мажорного характера (непредвиденные обстоятельства непреодолимой силы), за которые Стороны не являются ответственными (стихийные бедствия, забастовки, войны, принятие государственными органами законов и подзаконных актов, препятствующих исполнению Договора, и другое), освобождают Сторону, не выполнившую своих обязательств в связи с наступлением указанных обстоятельств, от ответственности за такое невыполнение на срок действия этих обстоятельств.

### 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Жертвователя, другой - у Одаряемого.

### 8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

#### Жертвователь:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица /  
Ф. И. О. физического лица)

\_\_\_\_\_  
(банковские реквизиты юридического лица /  
паспортные данные физического лица)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(должность лица. Подписывающего договор)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М П

#### Одаряемый:

\_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_  
(должность лица. Подписывающего договор)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М П

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**  
имущества по договору пожертвования

г. Санкт-Петербург

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем \_\_\_ в дальнейшем "Жертвователь", в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_ в дальнейшем "Одаряемый", в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Во исполнение Договора пожертвования № \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_ г. Жертвователь передал, а Одаряемый принял следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество ед.изм.	Стоимость руб.

2. Имущество в количестве: \_\_\_ (\_\_\_\_\_), на общую сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_ коп. получено. Стоимость определена на основании \_\_\_\_\_. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования от "\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_.

3. Подписи Сторон:

Жертвователь

Одаряемый:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



АКТ КОМИССИОННОЙ ОЦЕНКИ имущества  
к договору пожертвования № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

г. Санкт-Петербург

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

На основании пункта 1.6 Договора и Приказа № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. Комиссия учреждения в составе:

Председателя –

Членов комиссии: - - -

была произведена оценка имущества (пожертвования), а именно:

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Стоимость
ИТОГО			

На основании проведенного мониторинга аналогичных товаров комиссия определила реальную стоимость имущества(пожертвования), которая изменению не подлежит. Бухгалтерской службе необходимо поставить данное имущество на учет.

Подписи комиссии:

Председатель

Члены комиссии