

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №275»
(МАДОУ «Детский сад №275»)

СОГЛАСОВАНО:
на Общем родительском собрании
МАДОУ «Детский сад №275»
протокол № 1 от 16.01.2026

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №275»
В.В. Гусейнова
приказ от 19.01.2026 № 46/1-осн



Положение
О привлечении в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №275» благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц

1. Общие положения

1.1. Положение О привлечении в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №275» благотворительных пожертвований физических и (или) юридических лиц (далее - Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №275» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ч.2 ст.29, ст.101), Гражданским Кодексом Российской Федерации (ГК РФ, ст. 582), Федеральным законом от 11.08.1995 г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (в ред. от 08.12.2020 №429-ФЗ), с учетом Инструктивных рекомендаций МО РФ (Инструктивное письмо о внебюджетных средствах образовательных учреждений от 15.12.1998г. №57), Уставом Учреждения, является локальным нормативным актом, регулирующим порядок привлечения, формирования и расходования внебюджетных средств.

1.2. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств является правом, а не обязанностью Учреждения.

1.3. Основным источником финансирования Учреждения является бюджет городского округа – город Барнаул Алтайского края. Данные источники финансирования, предусмотренные Положением, являются дополнительными к основному источнику и не влекут за собой сокращения объемов финансирования из бюджета соответствующего уровня.

1.4. Основными принципами привлечения дополнительных финансовых средств Учреждения являются добровольность их внесения юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями)

воспитанников, законность, конфиденциальность при получении и гласность при расходовании.

1.5. Под благотворительной деятельностью понимается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.6. Граждане и юридические лица вправе беспрепятственно осуществлять благотворительную деятельность на основе добровольности и свободы выбора ее целей.

1.7. Граждане и юридические лица вправе свободно осуществлять благотворительную деятельность индивидуально или объединившись, с образованием или без образования благотворительной организации.

2. Основные понятия

Благотворительное пожертвование - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общепользовательных целях с определением либо без определения благотворителем назначения использования вещи или права.

Участники благотворительной деятельности – граждане и юридические лица, осуществляющие благотворительную деятельность, в том числе путем поддержки существующей или создания новой благотворительной организации, а также граждане и юридические лица, в интересах которых осуществляется благотворительная деятельность: благотворители, добровольцы (волонтеры), благополучатели.

Благотворитель – лицо, осуществляющее благотворительные пожертвования в формах:

- бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;
- бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) надления правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;
- бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг.

Благотворитель вправе определять цели и порядок использования своих благотворительных пожертвований.

Благополучатель – лицо, получающее благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев (волонтеров).

3. Цель привлечения пожертвований

3.1. Решение о внесении благотворительного пожертвования, с указанием цели реализации, принимается благотворителем самостоятельно.

3.2. Основными целями привлечения благотворительных пожертвований в Учреждении являются:

3.2.1. Развитие и укрепление материально-технической базы Учреждения;

3.2.2. Развитие образовательного процесса с учетом потребностей и запросов воспитанников и их родителей (законных представителей);

3.2.4. Повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Учреждения;

3.2.5. Приобретение необходимого Учреждению имущества;

3.2.6. Охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству;

3.2.7. Участие в конкурсах, выставках, экскурсиях и других мероприятиях для воспитанников Учреждения.

3.3. При отсутствии условия о целевом назначении благотворительного пожертвования благополучатель распоряжается благотворительным пожертвованием в соответствии с уставными целями Учреждения.

3.4. Благополучатель, принимающий благотворительное пожертвование, для использования которого благотворителем определено назначение, должен вести обособленный учет всех операций по его использованию.

4. Порядок привлечения и расходования пожертвований

4.1. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены Учреждением с соблюдением требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Благотворительные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами Учреждения в виде передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности, наделение правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности, выполнения работ, предоставления услуг.

4.3. Благотворительные пожертвования в денежной форме вносятся на расчетный счет Учреждения согласно платежным поручениям путем перечисления по безналичному расчету.

4.4. Размер благотворительного пожертвования определяется благотворителем самостоятельно.

4.5. Администрация Учреждения вправе обратиться как в устной, так и в письменной форме к физическим и юридическим лицам с просьбой об оказании помощи, с указанием цели привлечения благотворительного пожертвования.

4.6. Благотворительные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, музыкальные инструменты, сценические костюмы и т.д.). Переданное имущество оформляется в обязательном порядке Договором и Актами (Приложение 1.) и ставится на баланс Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Благотворительные пожертвования могут также выражаться в добровольной безвозмездной помощи в форме труда граждан, в том числе по ремонту, уборке помещений Учреждения и прилегающей к ней территории, оказании помощи в проведении мероприятий, спецкурсов, оформительских и других работ.

4.8. Перевод счетов с бюджетных счетов на внебюджетные и обратно не разрешается.

4.9. Остатки неиспользованных средств по состоянию на конец текущего

года на внебюджетных счетах считаются переходящими, с правом использования в следующем году.

4.10. Доходы, поступившие в течение года дополнительно, могут быть использованы с назначением, предусмотренными в Перечне возможных расходов в соответствии с целями привлечения благотворительных пожертвований физических и юридических лиц в Учреждении (Приложение 2.).

4.11. Перечень возможных расходов в соответствии с целями привлечения благотворительных пожертвований физических и юридических лиц в Учреждении (далее - Перечень) – это документ, определяющий направления использования этих средств. Проект Перечня или сам Перечень составляет заведующий Учреждения, он согласовывается с председателем Управляющего совета Учреждения. После согласования Перечня с Управляющим советом, Перечень утверждает заведующий Учреждения.

4.12. Распорядителем благотворительных пожертвований является заведующий Учреждения, наделенный правом:

- утверждения Перечня возможных расходов в соответствии с целями привлечения благотворительных пожертвований физических и юридических лиц в Учреждении

- осуществления расходов с внебюджетного счета Учреждения на мероприятия, предусмотренные и утвержденные в Перечне возможных расходов в соответствии с целями привлечения благотворительных пожертвований физических и юридических лиц в Учреждении.

4.13. Административное вмешательство со стороны заведующего Учреждения в дела общественных и благотворительных некоммерческих организаций (фондов), созданных на базе Учреждения с целью укрепления и развития образовательных инициатив, является противозаконным.

5. Ответственность Учреждения

5.1. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или исключать из нее из-за нежелания или невозможности родителей (законных представителей) воспитанников осуществлять благотворительные пожертвования.

5.2. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) воспитанников к внесению денежных средств со стороны работников Учреждения, неправомерные действия коллегиальных органов управления Учреждения в части принудительного привлечения благотворительных пожертвований.

5.3. Заведующий Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учета и использования благотворительных пожертвований.

5.4. Заведующий Учреждения один раз в квартал предоставляет «Отчет о привлечении внебюджетных средств», подтвержденных соответствующими документами, размещая их на сайте Учреждения и в папках «Отчеты по добровольным пожертвованиям», которые размещаются в приемной каждой из групп.

5.5. Отчеты о расходовании внебюджетных средств рассматриваются на Управляющем совете, согласно плану Управляющего совета Учреждения на год.

5.6. Неисполнение либо ненадлежащее исполнение порядка получения, учета и использования благотворительных пожертвований Учреждения и влечет за собой дисциплинарную, административную, уголовную или гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Контроль

6.1. Контроль за соблюдением законности привлечения Учреждением благотворительных пожертвований осуществляется комитетом по образованию города Барнаула и другими контролирующими органами.

6.2. Контроль со стороны заведующего Учреждения осуществляется постоянно по мере расходования благотворительных пожертвований.

6.3. Общественный контроль исполнения доходов и расходов благотворительных пожертвований от физических и (или) юридических лиц, согласно утвержденному перечню возможных расходов в соответствии с целями привлечения благотворительных пожертвований физических и юридических лиц в Учреждении осуществляется на Общем родительском собрании не реже одного раза в год Ревизионной комиссией, созданной в Учреждении.

7. Заключительные положения.

7.1. Наличие в Учреждении внебюджетных средств для выполнения своих функций не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

7.2. Бухгалтерский учет внебюджетных средств осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства финансов Российской Федерации.

7.3. Срок действия Положения не ограничен. Положение действительно до принятия нового.

7.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим родительским собранием, принимаются на его заседании, утверждаются приказом заведующего.

Договор пожертвования № _____
на безвозмездную передачу имущества в целях благотворительности

г. Барнаул

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №275», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего Гусейновой Веры Викторовны, действующего на основании Устава, с другой стороны и юридическое или физическое лицо

(фамилия, имя, отчество лица, оказавшего благотворительные пожертвования) далее именуемое «Благотворитель», действующий от своего имени, именуемые вместе «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором «Благотворитель» безвозмездно передает в целях благотворительности «Учреждению» следующее имущество:

(указать, что именно: денежные средства в сумме, имущество, работу, услуги и т.п)

1.2. «Благотворитель» передает «Учреждению» имущество, указанное в п. 1.1. настоящего договора, для использования в общепользовных целях, предусмотренных Уставом «Учреждения». Благотворительное пожертвование должно быть использовано на уставные цели «Учреждения» _____

(указать цели использования денежных средств или иного имущества, работу, услуги)

1.3. Передача имущества, указанного в п. 1.1. настоящего договора осуществляется по адресу: _____

1.4. «Учреждение» принимает добровольное пожертвование по акту приема-передачи и обязуется:

-использовать его по назначению,

-вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества;

-незамедлительно известить «Благотворителя», (его правопреемника), если использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным «Благотворителем» назначением станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств.

1.5. «Благотворитель» заявляет об отсутствии каких – либо ограничений (обременений) в отношении отчуждаемого имущества. «Благотворитель» передает имущество свободным от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения договора стороны не могли знать. До заключения настоящего договора отчуждаемое имущество никому не продано, не заложено, в споре и под арестом не стоит.

1.6. «Благотворитель» (его правопреемник) вправе:

-контролировать использование благотворительного пожертвования по целевому назначению;

-требовать отмены благотворительного пожертвования в случае использования «Учреждением» пожертвованного имущества не в соответствии с целями, указанными в п.1.2. настоящего договора.

1.7. «Учреждение» имеет право в любое время до передачи ему благотворительного пожертвования от него отказаться. Отказ «Учреждения» от благотворительного пожертвования должен быть совершен также в письменной форме. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с момента получения отказа.

1.8. Имущество, указанное в п.1.1. настоящего договора, считается переданным «Учреждению» с момента подписания «Сторонами» или уполномоченными лицами настоящего договора.

2. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

2.1. Условия договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.1. Настоящий заключен в соответствии со статьей 582 Гражданского кодекса Российской Федерации. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться между «Сторонами» путем переговоров на основе действующего законодательства.

3.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры и разногласия разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями «Сторон» и действует до полного выполнения «Сторонами» всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, «Стороны» руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. 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».

5.3. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из «Сторон».

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №275»
_____ В.В. Гусейнова
«___» _____ 20__ г.

Акт приёма-передачи № _____
на приход материальных ценностей, полученных безвозмездно
МАДОУ «Детский сад №275»
от «___» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:
Председатель:
ФИО – должность
Члены комиссии:
ФИО – должность

составили настоящий акт в том, что в дар от родителей (законных представителей) получены следующие материальные ценности для ведения Уставной деятельности Учреждения без цели получения прибыли: _____

Количество: _____

Сумма: _____

Дата поступления: _____

Благотворитель: _____

(ФИО полностью)

(паспортные данные)

Материальные ценности поставить в подотчет: _____

Председатель:

Члены комиссии:

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №275»
_____ В.В. Гусейнова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Акт
определения справедливой стоимости
от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____
МАДОУ «Детский сад №275»

(наименование организации)

Материально ответственное лицо: _____
Комиссия, назначенная приказом заведующего от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____,
в составе:
Председателя _____;
_____;
_____ (должность, Ф.И.О.)

Членов комиссии _____;

_____;

составила настоящий акт о нижеследующем:

1. Определена справедливая стоимость _____

(указать нефинансовый актив)

№ п/п	Наименование актива	Стоимость 1 ед., руб.	Стоимость 2 ед., руб.	Стоимость 3 ед., руб.	Принятая стоимость, руб.

2. Справедливая стоимость определена методом рыночных цен.
3. Принять к учету объекты по принятой справедливой стоимости.

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

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

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №275»
_____ В.В. Гусейнова
«___» _____ 20__ г.

**Акт
выявления признаков обесценения объектов**

от "___" _____ 20__ г. № _____

МАДОУ «Детский сад №275»

(наименование организации)

Материально ответственное лицо: _____

Комиссия, назначенная приказом заведующего от "___" _____ 20__ г. № _____,

в составе:

Председателя

_____;

(должность, Ф.И.О.)

Членов комиссии _____;

_____;

_____;

составила настоящий акт о нижеследующем:

№ п/п	Наименование актива	Признаки внешнего и внутреннего обесценения актива	Справедливая стоимость	Срок полезного использования

Заключение комиссии: _____

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

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Учреждение вправе самостоятельно проводить анализ рыночных цен,
без привлечения третьих лиц.**

**Перечень возможных расходов в соответствии с целями привлечения
благотворительных пожертвований физических и юридических лиц в
Учреждении**

№ п/п	Код показателя, статьи расходов	Наименование расходов
1	221	<p>Услуги связи</p> <p>Пересылка почтовых отправлений, приобретение почтовых марок и маркированных конвертов; другие аналогичные расходы.</p>
2	222	<p>Транспортные услуги</p> <p>Обеспечение должностных лиц проездными документами в служебных целях на все виды общественного транспорта, а также возмещение указанных расходов.</p>
3	225	<p>Работы, услуги по содержанию имущества:</p> <ul style="list-style-type: none"> -оплата договоров на оказание услуг по заправке картриджами оргтехники; -оплата договоров по выполнению ремонтно-реставрационных по зданиям и сооружениям, ремонтно-реставрационные работы по инженерным сетям, ремонтно-реставрационные работы по благоустройству территории; -оплата договоров на проведение капитального и текущего ремонта инженерных систем, ремонт тепловых пунктов, находящихся на балансе Учреждения и не финансируемых бюджетом; -оплата договоров по выполнению проектных и изыскательских работ по подготовке проектно-сметной документации и ее экспертизе в случаях, установленных законодательством РФ в целях капитального ремонта, если указанные работы неразрывно связаны с проводимыми ремонтными работами и не финансируются бюджетом; -оплата договоров по оказанию услуг по техническому обслуживанию, ремонту, наладке элементов систем видеонаблюдения, элементов локальной вычислительной сети, учитываемых на балансе Учреждения; -оплата договоров по санитарно-гигиеническому обслуживанию, (мойка и чистка (химчистка) имущества, помещений, окон и т.д.); -оплата договоров по дезинфекции и дератизации; -оплата договоров по устранению неисправностей объектов и систем охранно-пожарной сигнализации,

		<p>систем вентиляции;</p> <p>-очистка кровли от снега;</p> <p>- оплата других аналогичных расходов.</p>
4	226	<p>Прочие расходы, услуги:</p> <p>Расходы на выполнение работ, оказание услуг, в т.ч.:</p> <p>-проведение инженерного и технического обследования конструкций;</p> <p>Монтажные работы:</p> <p>-установка (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) охранной, пожарной сигнализации, локально-вычислительной сети, системы видеонаблюдения, в т.ч. обустройство «тревожной кнопки»;</p> <p>Услуги в области информационных технологий:</p> <p>-приобретение неисключительных прав, лицензионных прав на программное обеспечение;</p> <p>-приобретение и обновление справочно-информационных баз данных;</p> <p>-диспансеритизация, медицинский осмотр работников, состоящих в штате учреждения;</p> <p>-платные услуги, оказываемые центром гос.сан.эпид.надзора;</p> <p>-услуги по охране (вневедомственная и пожарная охрана);</p> <p>-подписка на периодические и справочные издания, с учетом доставки подписных изданий;</p> <p>-нотариальные услуги (взимание нотариального тарифа за совершение нотариальных действий);</p> <p>-услуги и работы по организации участия в выставках, конференциях, семинарах, в т.ч. взносы за участие в указанных мероприятиях;</p> <p>-услуги по обучению на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки специалистов;</p> <p>-услуги на изготовление плакатов, афиш, договоров на создание эскизов костюмов в сценографии;</p> <p>-др. аналогичные расходы.</p>
5	291	<p>Прочие расходы:</p> <p>- уплата штрафов, пеней за несвоевременную уплату налогов и сборов и других экономических санкций;</p> <p>-уплата государственных пошлин и сборов.</p>
6	310	<p>Увеличение стоимости основных средств:</p> <p>-оплата договоров на приобретение основных средств: мебели, компьютерной техники, ковров, ковровых изделий, штор, занавесов, декораций, дверей и других основных средств;</p> <p>-др. аналогичные расходы.</p>
7	340	<p>Увеличение стоимости материальных запасов:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - расходы по оплате договоров на приобретение объектов, относящихся к материальным запасам, в том числе: -медикаментов и перевязочных средств; -приобретение бутилированной воды; -земли и песка; -строительных материалов; -мягкого инвентаря, в том числе, имущества, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности (специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений (комбинезонов, костюмов, курток, брюк, халатов, различной обуви, рукавиц, очков, противогазов и других видов специальной одежды); -запасных и составных частей для машин, оборудования, оргтехники, компьютеров, средств связи и т.п.; -кухонного инвентаря; - оплата материалов для подготовки и проведения смотров-конкурсов, развлечений и праздников оплата бланков, канцелярских товаров, прочих расходных материалов для оформления презентационных, оформительских, конкурсных материалов; для оформления, пополнения развивающей среды на территории и прогулочных участках и групп, украшение функциональных помещений к праздникам; -цветочная рассада.
--	--	--

Применительно, применительно на 14
Светлана
экз. 100, срезано печатью



Заведующая МАДОУ
"Детский сад №275"
В.В. Гусейнова