

Заведующий

Н.И. Фроленко

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МКДОУ детский сад № 11
Н.И. [подпись]
Приказ № 42 от 11.05.2015 г.

МКДОУ детский сад № 25

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995г. № 135-ФЗ, Устава МКДОУ детский сад № 25.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, расходования и учета безвозмездных поступлений от физических и (или) юридических лиц, Муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением детский сад № 25 станицы Павловской (далее - ДОУ).

1.3. Безвозмездными поступлениями физических и (или) юридических лиц ДОУ являются:

- любые материальные ценности, переданные ДОУ во временное пользование.
- любая добровольческая (волонтерская) деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Безвозмездные поступления физических и (или) юридических лиц привлекаются ДОУ в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для выполнения уставной деятельности.

1.5. Безвозмездные поступления могут поступать ДОУ от родителей детей, обучающихся в ДОУ, сотрудников ДОУ и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

2. Порядок привлечения безвозмездных поступлений

2.1. Администрация ДОУ, в лице уполномоченных работников (заведующего), вправе обратиться за оказанием спонсорской помощи ДОУ, как в устной (на родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме, после обязательного согласования с общим родительским комитетом ДОУ.

2.2. Безвозмездные поступления физических или юридических лиц могут привлекаться ДОУ только на добровольной основе. Решение об оказании благотворительной помощи родителями (законными представителями) принимается ими добровольно.

2.3. Решения общего родительского комитета о привлечении безвозмездных поступлений родителями средств, в качестве благотворительной помощи, носят рекомендательный характер и не являются обязательными для исполнения.

2.4. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся, сотрудников и других физических и юридических лиц к внесению безвозмездных поступлений со стороны работников ДОУ.

2.5. При обращении за оказанием помощи ДОУ обязано проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи

(оформление помещений детского сада, оснащение предметно-пространственной развивающей среды, осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

2.6. Спонсорская или благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений образовательного учреждения, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

3. Порядок использования имущества, переданного в безвозмездное пользование

3.1. Использование безвозмездно переданного имущества образовательным учреждением должно производиться в соответствии с целевым назначением взноса.

4. Порядок приема

безвозмездных поступлений и учета их использования

4.1. Прием безвозмездных поступлений оформляется Договором временного пользования (приложение 1 к Положению), заключенным в установленном порядке, в котором должны быть отражены:

- передаваемое в безвозмездное пользование имущество;
- конкретная цель использования переданного имущества, если благотворителем не определены конкретные цели использования средств, пути направления переданного имущества определяются заведующим ДОУ совместно с общим родительским комитетом, в соответствии с потребностями, связанными исключительно с уставной деятельностью ДОУ;
- реквизиты благотворителя;
- дата предоставления во временное пользование переданного имущества.

4.2. Заведующий ДОУ обязан отчитываться перед Учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении и использовании средств, полученных во временное безвозмездное пользование не реже одного раза в год согласно установленным Учредителем формам отчетности.

4.3. Общий родительский комитет ДОУ осуществляет контроль за использованием имущества, переданного ДОУ в безвозмездное пользование.

4.4. Ежегодно, при проведении паспортизации групп, кабинетов, залов ДОУ осуществляется проверка наличия, исправности, использования по назначению безвозмездно переданного имущества. Контроль осуществляется лицами, ответственными за паспортизацию (заведующий ДОУ, заведующий хозяйством, воспитатели).

5. Ответственность

5.1. Не допускается использование безвозмездно переданного имущества ДОУ на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, переданного имущества.

5.2. Ответственность за целевое использование переданного во временное безвозмездное пользование имущество несет заведующий ДОУ.

ДОГОВОР ВРЕМЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

Ст. Павловская

«___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____

именуемые далее _____ (ФИО, _____ (родители, сотрудники), с одной стороны, и муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 станицы Павловской, именуемое в дальнейшем МКДОУ детский сад № 25, с другой стороны, в лице заведующего Фроленко Натальи Ивановны, действующего на основании Устава, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор регламентирует использование материальных ценностей, приобретенных _____ (родителями, сотрудниками), и переданных МКДОУ детский сад № 25 во временное безвозмездное пользование.

2. Обязанности сторон

2.1. _____ (родители, сотрудники) предоставляют во временное безвозмездное пользование МКДОУ детский сад № 25 следующие материальные ценности:

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Количество

2.2. МКДОУ детский сад № 25 обязуется данные материальные ценности использовать по назначению: _____

3. Срок действия договора и другие условия

3.1. Срок действия договора с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Срок действия договора может быть продлен или приостановлен по согласию сторон.

4. Порядок разрешения споров

4.1. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров между сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.

6. Реквизиты сторон

ФИО родителя (законного представителя): _____

МКДОУ детский сад № 25

Паспортные данные _____

Подпись: _____

Подпись: _____