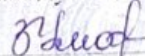


Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД №1 «СОЛНЫШКО»  
С. СЕРНОВОДСКОЕ»  
СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий



З.А.Умархаджиева

## ПОЛОЖЕНИЕ

28.08.2019г. № 1

о порядке привлечения и учета  
добровольных пожертвований  
физических и (или) юридических лиц  
МБДОУ Детский сад №1 «Солнышко»

с. Серноводское

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами Российской Федерации: от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад №1 «Солнышко» с.Серноводское Серноводского муниципального района (далее ДОУ)

1.3. Добровольными пожертвованиями физических и (или) юридических лиц ДОУ являются добровольные взносы родителей, спонсорская помощь организаций, учреждений, предприятий, любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче имущества, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.4. Добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц привлекаются ДОУ в целях восполнения недостающих учреждению бюджетных средств для развития материально-технической базы учреждения и улучшения условий пребывания воспитанников в ДОУ.

1.5. Добровольные пожертвования могут привлекаться ДОУ как от родителей воспитанников, так и от других физических и юридических лиц, изъявивших желание осуществить благотворительные пожертвования.

### 2. Порядок привлечения добровольных пожертвований

2.1. Представители интересов ДОУ в лице председателя Родительского комитета (члены Родительского комитета) вправе обратиться за оказанием помощи детскому саду как в устной (на общем родительском собрании, в частной беседе), так и в письменной (в виде объявления, письма) форме.

2.2. Пожертвования физических или юридических лиц могут привлекаться детским садом только на добровольной основе. Отказ в оказании помощи или внесении добровольных пожертвований не может сопровождаться какими-либо последствиями для детей.

2.3. При обращении за оказанием помощи детский сад должен обязательно проинформировать физическое или юридическое лицо о целях привлечения помощи (осуществление текущего ремонта, укрепление материальной базы, проведение мероприятий и т.д.).

2.4. Благотворительная помощь может выражаться в добровольном безвозмездном личном труде родителей по ремонту помещений детского сада, оказании помощи в проведении мероприятий и т.д.

### **3. Порядок расходования добровольных пожертвований**

3.1. Расходование привлеченных средств детским садом должно производиться строго в соответствии с целевым назначением.

3.2. Использование привлеченных средств должно осуществляться на основе сметы расходов, актов выполненных работ и мероприятий, направленных на развитие материально-технической базы учреждения, улучшение условий пребывания воспитанников в ДОУ.

3.3. Не допускается направление добровольных пожертвований на увеличение фонда заработной платы работников детского сада, оказание им материальной помощи.

### **4. Порядок приема добровольных пожертвований и учета их использования**

4.1. Добровольные пожертвования могут быть переданы детскому саду по безналичному расчету, в натуральном виде, в форме передачи объектов интеллектуальной собственности, с обязательным отражением в учетных регистрах.

4.2. Добровольные пожертвования предприятий, организаций и учреждений, физических лиц, денежная помощь родителей вносятся на текущий счет ДОУ.

4.3. Родительский комитет и его члены в соответствии с их компетенцией могут осуществлять контроль за переданными ДОУ средствами. Администрация ДОУ и председатель Родительского комитета обязаны представить отчет об использовании добровольных пожертвований.

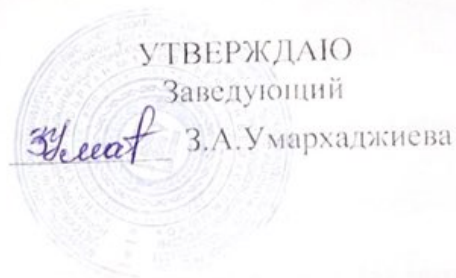
4.4. При привлечении добровольных взносов родителей на ремонт детского сада и другие расходы, связанные с деятельностью детского сада, администрация обязана представлять письменные отчеты об использовании средств, выполнении работ родительскому комитету для рассмотрения на общих родительских собраниях и т.д.

### **5. Ответственность**

5.1. Не допускается использование добровольных пожертвований ДОУ на цели, не соответствующие уставной деятельности и не в соответствии с пожеланием лица, совершившего пожертвования.

5.2. Ответственность за использование добровольных пожертвований несет заведующий ДОУ.

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД №1 «СОЛНЫШКО»  
С. СЕРНОВОДСКОЕ»  
СЕРНОВОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



## ПОЛОЖЕНИЕ

28.08.2019г. № 1

о попечительском совете  
МБДОУ Детский сад № «Солнышко»

с. Серноводское

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о попечительском совете (далее Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №1 «Солнышко» с. Серноводское Серноводского муниципального района» (далее Учреждение) разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом Учреждения и является коллегиальным органом управления образовательного учреждения.

1.2. Попечительский совет является некоммерческой общественной организацией, созданной на добровольной основе гражданской общественностью в целях поддержки и защиты интересов участников образовательного процесса.

1.3. Попечительский совет действует самостоятельно, исходя из инициативы своих членов, их личного творческого, финансового и материального участия во всех областях и направлениях деятельности Учреждения не противоречащих Уставу и действующему законодательству.

1.4. Члены попечительского совета осуществляют свои функции на безвозмездной основе. Срок полномочий попечительского совета – один год.

### 2. Основные задачи

2.1. Содействовать привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Учреждения и контроль за их использованием.

2.2. Обеспечить постоянное наблюдение за целесообразным использованием денежных средств и других материальных ценностей.

2.3. Содействовать улучшению условий труда и быта участников образовательного процесса.

2.4. Совершенствовать материально-техническую базу образовательного Учреждения, содействовать благоустройству помещений и территории.

2.5. Заслушивать отчеты заведующего Учреждением о выполнении задач основной уставной деятельности.

### 3. Функции

3.1. Принимать активное участие в деятельности попечительского совета, основанное на принципах демократии.

3.2. Информировать родителей о расходовании привлеченных внебюджетных средств.

3.3. Рассматривать обращение физических и юридических лиц в свой адрес, отнесенные настоящим Положением к компетенции совета.

#### **4. Права**

4.1. Содействовать привлечению внебюджетных средств в установленном Законом порядке.

4.2. Осуществлять контроль за освоением привлеченных денежных средств и порядком оформления документации при пожертвовании материальных ценностей.

4.3. Участвовать в работе комиссий и других органах самоуправления через своих представителей.

#### **5. Ответственность**

5.1. Попечительский совет вместе с руководителем Учреждения несет ответственность за целевое и рациональное использование внебюджетных средств.

#### **6. Структура, порядок формирования и организация управления**

6.1. В состав попечительского совета входят педагогические работники и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

6.2. Число членов попечительского совета является произвольным и зависит от количества попечителей Учреждения. Новые представители могут быть приняты в состав попечительского совета при условии, что за их кандидатуры проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании совета.

6.3. Попечительский совет возглавляется председателем, избираемым на первом заседании совета большинством голосов при открытом голосовании, и утверждается приказом заведующего сроком на год. На первом заседании избирается заместитель председателя и назначается секретарь.

6.3. Заседания попечительского совета правомочны при присутствии на них не менее 2/3 от числа всех членов совета. В заседаниях попечительского совета с правом совещательного голоса присутствует заведующий Учреждением, а в случае невозможности его участия - лицо, заменяющее в данный момент заведующего.

6.4. Заседания попечительского совета являются открытыми. Заседания попечительского совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.5. Попечительский совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

#### **7. Делопроизводство**

7.1. Протоколы заседаний попечительского совета, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем попечительского совета и секретарем.

7.2. Нумерация протоколов ведется последовательно с момента образования попечительского совета.

7.3. Обращение граждан и организаций по вопросам, связанным с компетенцией попечительского совета принимаются в письменном виде и рассматриваются на ближайшем заседании.

7.5. Протоколы попечительского совета хранятся в соответствии с номенклатурой дел и передаются по акту.