

ПРИНЯТО

«09» 01 2019 г.

Твердова
Светлана
Николаевна

Подписан: Твердова Светлана Николаевна
DN: ИИ#232901081211, СНИЛС=00599789095,
E=plapoviy44fz@yandex.ru, C=RU, S=Краснодарский край,
L="Гулькевичский район, п. Комсомольский",
O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №
30 ПОС. КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН, G=Светлана
Николаевна, SN=Твердова, CN=Твердова Светлана
Николаевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.01.19 09:47:17+0300
Foxit Reader Версия: 10.1.1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ Детский сад № 30
п. Комсомольский Муниципального
образования Гулькевичский район

С.Н.Твердова

«09» 01 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 30 п.Комсомольский Муниципального образования Гулькевичский район»

Протокол № 1 от «09» 01 2019 г.

Содержание:

1. Общие положения.
2. Основные понятия, используемые в Положении.
3. Порядок оказания платных услуг, относящихся к основным видам деятельности МБДОУ и иных платных услуг.
4. Порядок привлечения МБДОУ целевых взносов.
5. Порядок привлечения МБДОУ добровольных пожертвований.
6. Порядок сдачи в аренду муниципального имущества, закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления.
7. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных финансовых средств.
8. Заключительные положения.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 30 п.Комсомольский Муниципального образования Гулькевичский район (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса в МБДОУ Детский сад №30 п.Комсомольский Муниципального образования Гулькевичский район (далее – МАДОУ) в привлечении внебюджетных средств;
- создания дополнительных условий для развития МБДОУ, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организацию досуга и отдыха воспитанников;
- предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

1.3. Основным источником финансирования МБДОУ является муниципальный бюджет.

1.4. Источники финансирования МБДОУ, предусмотренные настоящими Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение МБДОУ дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования МБДОУ из муниципального бюджета.

1.5. Дополнительные финансовые источники могут быть привлечены МБДОУ только в том случае, если такая возможность предусмотрена в уставе МБДОУ, с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящими методическими рекомендациями.

1.6. Внебюджетными источниками финансирования МБДОУ могут быть средства (доходы), полученные в результате:

- Оказание платных услуг, относящихся к основным видам деятельности МБДОУ и иных платных услуг организованных в соответствии с действующим законодательством;
- благотворительной деятельности организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;
- целевых взносов физических лиц и (или) организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;
- добровольных пожертвований физических лиц и (или) организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица (далее по тексту настоящего Положения — физические и юридические лица);

- сдачи в аренду муниципального имущества, закрепленного за ДОУ на праве оперативного управления.

1.7. Привлечение МБДОУ дополнительных финансовых средств (целевых взносов, добровольных пожертвований, предоставление платных услуг), является правом, а не обязанностью.

1.8. Основным принципом привлечения внебюджетных средств МБДОУ является добровольность их внесения физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся и юридическими лицами.

Принуждение со стороны руководителя МБДОУ, работников МБДОУ и родительской общественности к внесению разного вида внебюджетных средств родителями (законными представителями) воспитанников не допускается.

Привлечение внебюджетных средств на благотворительные цели для материально-технического развития МБДОУ допускается только руководителем МБДОУ, действующими родительскими и общественными организациями МБДОУ.

1.9. Расходы за счет внебюджетных источников финансирования осуществляются в пределах средств, полученных МБДОУ в текущем финансовом году.

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. Законные представители – усыновители, опекуны, попечители воспитанников МБДОУ.

2.2. Органы самоуправления в МБДОУ – родительские и общественные организации, управляющие советы, родительские комитеты, общее собрание, совет образовательного учреждения, педагогический совет учреждения, родительский комитет и т.п. (далее – органы самоуправления).

2.3. Целевые взносы – добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте настоящего Положения целевое назначение – развитие МБДОУ.

2.4. Добровольное пожертвование – добровольное дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или прав, услуг в общепользующих целях. В контексте настоящего Положения общепользующая цель – развитие МБДОУ.

2.5. Безвозмездная помощь (содействие) – выполняемые для учреждения работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

2.6. Жертвователю – юридическое или физическое лицо, в том числе законные представители воспитанников, осуществляющее добровольное пожертвование.

2.7. Одаряемый – образовательное учреждение, принимающее целевые взносы и добровольные пожертвования от жертвователей.

3. Порядок оказания платных услуг, относящихся к основным видам деятельности МБДОУ и иных платных услуг.

3.1 Платные и иные услуги МБДОУ могут предоставляться физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников. МБДОУ вправе собирать внебюджетные средства, если это право предусмотрено его Уставом.

3.2. Оказание платных услуг, относящихся к основным видам деятельности МБДОУ и иных платных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок привлечения МБДОУ целевых взносов

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

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

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

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

4.5. Решение о внесении целевых взносов МБДОУ со стороны юридических лиц, а также иностранных лиц принимается ими самостоятельно, с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению МБДОУ к указанным лицам.

4.6. Целевые взносы юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) обучающихся вносятся на внебюджетные лицевые счета МБДОУ, открытые в финансовом управлении администрации района. Внесение целевых взносов наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе родителей (законных представителей), не допускается.

4.7. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет руководитель МБДОУ строго по объявленному целевому назначению по согласованию с органами самоуправления МБДОУ и Учредителем.

4.8. При нецелевом использовании денежных средств, полученных в виде целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, руководитель несет персональную административную ответственность, а при наличии состава преступления — уголовную ответственность.

5. Порядок привлечения МБДОУ добровольных пожертвований.

5.1. Добровольные пожертвования МБДОУ могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников. МБДОУ вправе собирать пожертвования, если это право предусмотрено его уставом.

Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, оформляются в соответствии с действующим гражданским законодательством, и вносятся на внебюджетные лицевые счета МБДОУ, открытые в финансовом управлении администрации района. Внесение добровольных пожертвований наличными средствами на основании

письменного заявления физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, на имя руководителя ДООУ или их фактическая передача работнику ДООУ 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 ДООУ в соответствии с действующим законодательством. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.2. МБДОУ, орган самоуправления МБДОУ не имеет права самостоятельно по собственной инициативе принуждать юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников без их согласия к внесению добровольных пожертвований.

5.3. Принимать добровольные пожертвования в качестве вступительных взносов за прием воспитанников в МБДОУ, сборов на нужды МБДОУ не допускается.

5.4. Размер добровольного пожертвования юридическим и (или) физическим лицом, родителями (законным представителем) воспитанников определяется самостоятельно.

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

5.6. Руководитель обязан представлять отчет о расходовании пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников по их запросу. Учредителю руководитель представляет отчет о привлечении и расходовании пожертвований.

5.7. При использовании денежных средств, полученных в виде добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, не по назначению определенному

жертвователями, руководитель МБДОУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок сдачи в аренду муниципального имущества, закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления.

6.1. Порядок сдачи в аренду муниципального имущества, закрепленного за МБДОУ на праве оперативного управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством и договором оперативного управления имуществом между МБДОУ и Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации района.

7. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных финансовых средств.

7.1. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных финансовых средств МБДОУ осуществляется Учредителем, органами наделенными полномочиями по обеспечению финансового контроля в соответствии с настоящим положением.

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

7.3. Запрещается вовлекать воспитанников в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и МБДОУ.

8. Заключительные положения

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

8.2. Средства, полученные МБДОУ 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.

Заведующей МБДОУ детский сад № 30
п.Комсомольский Муниципального
образования Гулькевичский район
С.Н.Твердова

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. физического лица)

по собственному желанию передаю МБДОУ детский сад № 30
п.Комсомольский муниципального образования Гулькевичский район в
качестве добровольного целевого взноса

или

денежные средства в сумме

(цифрами и прописью)

или

добровольное пожертвование в виде

(название предмета, услуги, вида работ и т.п.)

на

(указать цель пожертвования)

« _____ » 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР № _____

пожертвования денежных средств на определённые цели

п.Комсомольский МО Гулькевичский район

« ____ » _____ 20__ г.

МБДОУ детский сад № 30 п.Комсомольский муниципального образования Гулькевичский район, именуемое в дальнейшем «Одаряемый» в лице заведующего С.Н.Твердовой, действующего на основании Устава с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Жертвователем», действующий на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователем обязуется безвозмездно передать Одаряемому в собственность на цели, указанные в настоящем Договоре, денежные средства (далее по тексту договора - Пожертвование) в размере _____ руб.

(Сумма шифрами и прописью)

1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому на осуществление целей, установленных _____.

1.3. Денежные средства считаются переданными Одаряемому с момента их зачисления на лицевой счет МБДОУ.

1.4. Указанные в п. 1.2. цели использования Пожертвования соответствуют целям благотворительной деятельности, определенным в ст. 2 Федерального закона № 135-ФЗ от 11.08.1995 "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях".

1.5. Если использование Одаряемым денежных средств в соответствии с назначением, указанным в п. 1.2. настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то они могут быть употреблены по другому назначению лишь с письменного согласия Жертвователя.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователем обязуется перечислить Пожертвование Одаряемому в течение _____ рабочих дней с момента подписания настоящего Договора на лицевой счет МБДОУ.

2.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи Пожертвования от него отказаться. Отказ Одаряемого от Пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем письменного отказа.

2.3. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

2.4. Одаряемый обязан предоставлять Жертвователю возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей целевое использование Пожертвования.

2.5. Жертвователем вправе требовать отмены пожертвования при использовании Одаряемым денежных средств не в соответствии с целями, указанными в п. 1.2. настоящего договора.

3. Ответственность сторон

3.1. Использование Пожертвования или его части не в соответствии с целями, оговоренными в п. 1.2. настоящего Договора, ведет к отмене договора пожертвования. В

АКТ ОЦЕНКИ ИМУЩЕСТВА №. _____

20__ г. Комиссия в составе председателя

_____ (наименование учреждения, должность и фамилия)

Членов комиссии _____ (должность и фамилия)

_____ (должность и фамилия)

эксперт (если он был приглашен) _____

_____ (наименование учреждения, должность, фамилия)

No.	Наименование п/п имущества (с подробной характеристикой каждого предмета)	Кол-во	Ссылка на доку- мент основа оценки	Цена ед.	% изно- са	Ст. единицы с учетом износа	Сумма стоим. всего колич. с учетом износа
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого						
	Итого (прописью)						

Настоящий акт составлен в _____ экз.

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____ (подписи)

Эксперт _____

Указанное в настоящем акте оценки имущество принял на ответственное хранение. Об ответственности за пропажу или порчу принятого на хранение имущества предупрежден

_____ (фамилия, имя и отчество лица, принявшего имущество подпись)

АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

п. Комсомольский МО Гулькевичский район

«__» _____ 20__ г.

_____, именуемое__ в дальнейшем "Жертвователь", в лице _____, действующего__ на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое__ в дальнейшем "Одаряемый", в лице _____, действующего__ на основании _____, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", составили настоящий акт (далее - Акт) о нижеследующем.

№	Наименование имущества	Количество	Стоимость руб.

2. Техническое состояние имущества: _____

3. Документы на имущество: _____

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования от " __ " _____ г.

От имени жертвователя:

От имени Одаряемого:

Подпись

Подпись

Договор
о взаимоотношениях между МБДОУ Детский сад № 30
п.Комсомольский муниципального образования Гулькевичский район
реализующим основную образовательную программу дошкольного
образования и родителями (законными представителями) ребёнка

п.Комсомольский МО Гулькевичский район «__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 30 п. Комсомольский муниципального образования Гулькевичский район, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего С.Н.Твердовой, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», с одной стороны, и родителем (законным представителем) _____

_____ именуемым в дальнейшем «Родитель» ребенка _____ с другой стороны, именуемое совместно «Стороны», заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий Договор разграничивает права и обязанности Учреждения и Родителей как участников образовательного процесса в области воспитания, обучения, развития ребенка, присмотра и ухода.

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу _____

на основании:

(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка)

- а) письменного заявления родителей (законных представителей);
- б) копии свидетельства о рождении ребенка;
- в) документов, удостоверяющих личность одного из родителей;
- г) путевки-направления Управления образования № _____ от _____;
- д) медицинских документов о состоянии здоровья ребенка, в том числе документов, подтверждающих наличие (отсутствие) медицинских показаний для пребывания ребенка в Учреждении данного вида;

ж) медицинского полиса.

2.1.2. Ребенок считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.1.3. Выполнять Порядок комплектования Учреждения, который определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, утвержденным Постановлением Администрации.

2.1.4. Обеспечить ребенку:

- а) охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- б) обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

в) воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

г) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей, с учетом вида Учреждения и имеющихся в его штате специалистов;

д) взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

ж) медицинское обслуживание при наличии соответствующей лицензии;

з) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.1.5. Осуществлять обучение и воспитание ребенка в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования

2.1.6. Организовывать предметную развивающую среду в Учреждении (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки и пр.) в соответствии с выделенными для этих целей Учредителем средствами.

2.1.7. Выполнять функции, определенные Уставом Учреждения.

2.1.8. Сохранить место для ребенка на основании личного заявления родителей (законных представителей) в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

2.1.9. Установить режим посещения ребенком МБДОУ, определенный Уставом Учреждения: 5-дневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье. Продолжительность пребывания в течение дня - 10 часов, с 7.30 до 17.30.

2.1.10. Обеспечить ребенка полноценным четырехразовым сбалансированным питанием в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим и согласованным с Роспотребнадзором.

2.1.11. Переводить ребенка в следующую возрастную группу при наличии в ней свободных мест или на 1 сентября нового учебного года.

2.1.12. Осуществлять образовательный процесс в соответствии с утвержденным начальником Управления образования Администрации Учебным графиком и образовательной программой, требованиями СанПиН, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

2.1.13. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка, лечебно-профилактические мероприятия, медицинский и педагогический патронаж, санитарно-гигиенические работы, в соответствии с СанПиН.

2.1.14. Выполнять требования санитарного законодательства, а также постановлений, предписаний и санитарно-эпидемиологических заключений осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор должностных лиц.

2.1.15. Знакомить родителей (законных представителей) с информацией о размере родительской платы, о праве родителей на получение компенсации части родительской платы и порядке предоставления льгот по оплате за содержание ребенка

2.1.16. Не причинять вреда жизни и здоровью детей.

2.1.17. Заявлять в органы правопорядка, службы социальной защиты, опеки и попечительства населения о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей).

2.1.18. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), а также сотрудниками Учреждения.

2.2. Родители (законные представители) обязуются:

2.2.1. Нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей в соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации, со статьей 18 Закона Российской Федерации «Об образовании».

2.2.2. Соблюдать Устав детского сада, нормы этического поведения и настоящий Договор.

2.2.3. Вносить плату за содержание одного ребенка в детском саду не позднее 10 числа текущего месяца. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание одного ребенка в Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, определяется по каждому виду и категории Учреждения в соответствии с действующим законодательством (Закон РФ от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»).

2.2.4. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или другим взрослым, заранее не представленным воспитателям. Не приходив за ребенком в нетрезвом состоянии (в исключительных случаях забирать ребенка из детского сада имеет право доверенное лицо по предъявлении документа, заверенного нотариусом, и письменного заявления Родителя).

2.2.5. Приводить ребенка в детский сад в опрятном виде, соответствующем гигиеническим требованиям и температурному режиму в группе: опрятным, вымытым, в чистой, удобной для использования одежде и обуви, а также иметь запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период года, что диктуется охраной жизни и здоровья детей.

2.2.7. Заранее информировать воспитателя лично или по телефону о причинах отсутствия ребенка до 08:00 часов текущего дня, а также информировать Учреждение о болезни ребенка, своевременно информировать о выходе ребенка после отпуска или после болезни.

2.2.8. При отсутствии более 3-х календарных дней приводить ребенка в МБДОУ только при наличии справки от участкового педиатра.

2.2.9. Не приводить ребенка в Учреждение с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.

2.2.10. Приводить ребенка МБДОУ не позднее 8 ч. 15 мин. в связи с тем, что опоздание препятствует организации педагогического процесса и выполнению локальных актов и приказов вышестоящих органов об усилении мер по безопасности воспитанников и сохранности имущества.

2.2.11. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в Учреждении на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.

2.2.12. Выполнять решения родительского комитета МБДОУ, решения родительских собраний.

2.2.13. Обращаться с сотрудниками детского сада в уважительном тоне в соответствии с этикой. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей, сотрудников Учреждения.

2.2.14. Все проблемные ситуации решают только родители (законные представители) и педагоги групп, в отсутствие детей и посторонних лиц, соблюдая этические нормы поведения. В случае не разрешения проблемы, родители (законные представители) обращаются к заведующему МБДОУ и решают вопрос в соответствии с договором между родителями и МБДОУ, а также в соответствии с Уставом МБДОУ.

2.2.15. В обязательном порядке своевременно сообщать администрации МБДОУ и педагогам группы об изменении в данных паспорта, свидетельства о рождении ребенка в письменном виде (через заявление).

2.2.16. Своевременно предоставлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание ребенка в МБДОУ.

2.2.17. Не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на охрану здоровья и благоприятную среду обитания.

3. Права сторон:

3.1 Учреждение имеет право:

3.1.1. На защиту чести и достоинства педагога, его деловой репутации (и любого другого сотрудника МБДОУ), в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, трудовым законодательством, Законом РФ «Об образовании».

3.1.2. Осуществлять взаимодействие с общественными и иными организациями района в целях улучшения условий содержания ребенка в МБДОУ.

3.1.3. Отчислить ребенка из Учреждения приказом руководителя Учреждения в следующих случаях:

а) по письменному заявлению родителей (законных представителей);

б) по медицинским показателям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении;

в) если родители (законные представители) систематически не выполняют условия договора, заключенного между ними и Учреждением;

г) если ребенок не посещает Учреждение без уважительных причин (болезнь, отпуск, нахождение за пределами города Костромы и прочее) более 75 дней;

д) если родители (законные представители) изменили место проживания (жительства), связанное с выездом с территории города Костромы.

3.1.4. Родителям (законным представителям) Учреждение направляет письменное уведомление об отчислении ребенка из Учреждения.

3.1.5. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

3.1.6. Соединять группы в случае необходимости: в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков и болезнью воспитателей, приостановлением деятельности на время аварийных и ремонтных работ и др.

3.1.7. Оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи на основе договора с родителями (законными представителями). Учреждение предлагает следующие дополнительные платные образовательные услуги:

а) _____;

б) _____;

в) _____.

3.1.8. Привлекать дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц (п. 8 ст. 41 Закона РФ от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»).

3.1.9. Направлять ребенка на дополнительное медицинское обследование для осуществления Учреждением коррекции физического и психического развития, индивидуального подхода к воспитаннику.

3.1.10. Обращаться в суд для взыскания задолженности с родителей по содержанию ребенка в МБДОУ.

3.1.11. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

3.1.12. Требовать от родителей (законных представителей) выполнения уставной деятельности в части образовательного процесса и условий настоящего договора.

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных образовательных услуг в Учреждении.

3.2.2. Выбирать виды дополнительных услуг, предоставляемых Учреждением на бесплатной и платной основе.

3.2.3. Находиться с ребенком в детском саду в период его адаптации, по согласованию с заведующим и при наличии соответствующего медицинского заключения.

3.2.4. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми.

3.2.5. **Добровольно оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие Учреждения, совершенствование образовательного процесса.**

3.2.6. Входить в состав органов общественного управления Учреждением и взаимодействовать по всем направлениям обучения, развития и воспитания ребенка.

3.2.7. Знакомиться с содержанием образовательной программы МБДОУ, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личностном развитии.

3.2.8. Защищать законные права и интересы своих детей.

3.2.9. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья и др.).

3.2.10. **Принимать посильное участие в проведении текущих ремонтов в МБДОУ.**

3.2.11. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

3.2.12. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом руководителя Учреждения за 3 рабочих дня.

3.2.13. Просить посещение ребенком Учреждения в гибком режиме на основании медицинского заключения и состояния здоровья, который определяется договором, заключенным между Учреждением и Родителем.

4. Ответственность сторон

4.1. Родители (законные представители) воспитанника несут ответственность за воспитание ребенка и являются первыми педагогами (п.1 ст.18, п.5 ст.52 Закона РФ от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»).

4.2. Учреждение не несет ответственности за исчезновение и порчу принесенных и оставленных Родителями без присмотра материальных ценностей, не принятых Учреждением на хранение.

4.3. Родители (законные представители) несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка в случае возникновения у ребенка инфекционного заболевания по причине отказа от вакцинации, предусмотренной Постановлением №129 от 09.06.2003 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1./3.2.1379 – 03».

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить. В иных случаях Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.5. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров, а в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.6. Договор составлен в двух экземплярах: один хранится в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей). Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

5. Срок действия договора

5.1. Договор действует с момента его подписания и имеет юридическую силу до « ____ » _____ г. Настоящий договор может быть изменен или дополнен по соглашению сторон, а также в связи с изменением законодательства.

5.2. Изменения и дополнения к договору оформляются в письменном виде и подписываются обеими Сторонами.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

УЧРЕЖДЕНИЕ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Почтовый адрес МБДОУ

Наименование получателя

платежа

ИНН МБДОУ

КПП МБДОУ

ОКАТО

МБДОУ: _____

КБК: _____

Л/счет МБДОУ

Л/счет ребенка: _____

Наименование банка:

БИК

Р/сч. получателя платежа: _____

Код дохода _____

Заведующий МБДОУ

М.П.

РОДИТЕЛЬ (законный представитель):

ФИО (полностью)

Паспорт серия _____ № _____ выдан
« ____ » _____ г.

Место работы

Должность

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

Телефон (раб./дом.)

расшифровка подписи

С локальными актами и Уставом детского сада ознакомлен « ____ » _____ 20 ____ г.

(расшифровка)

(подпись)

Второй экземпляр договора получен на руки

« ____ » _____ 20 ____ г.

(расшифровка)

(подпись)

V. Правовые аспекты привлечения, оформления и использования пожертвований.

Не секрет, что многие образовательные учреждения в настоящее время находятся в затруднительном финансовом положении: средств, выделяемых учредителем, не хватает на развитие учреждений.

Те родители, которые понимают это, готовы пожертвовать часть своих денег с тем, чтобы их ребенок находился в отремонтированных помещениях, играл в новые игрушки, мог посмотреть интересные видеофильмы, имел возможность обучаться по новейшим методикам, заниматься на современном спортивном оборудовании, чтобы в процессе работы воспитатель мог использовать качественные наглядные пособия, аудио- и видеоматериалы и т. п.

Поэтому материальная оснащенность многих детских садов, особенно сельских, возникла благодаря готовности родителей вкладывать деньги в образование своих детей. Нередко родителям просто предлагают внести деньги, собирают их и затем приобретают все необходимое. При этом заведующий часто даже не задумывается, что такой способ сбора денежных средств незаконен.

Между тем правильно оформленные средства, собранные родителями, могут быть эффективно и быстро использованы без нарушения законодательства.

Правовое регулирование привлечения средств родителей воспитанников на нужды образовательного учреждения регламентируется соответствующими нормативными **правовыми актами:**

Бюджетный кодекс РФ от 31.07.98 № 145-ФЗ (далее – БК РФ); ст. 70;

Гражданский кодекс РФ от 30.11.94 № 51-ФЗ (часть первая), от 26.01.96 № 14-ФЗ (часть вторая); п.1 ст.582;

Налоговый кодекс РФ от 05.08.00 № 117-ФЗ (часть вторая) (далее НК РФ);

Закон РФ от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании»; (п.8 ст.41);

Закон РФ от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 13.03.06 № 38-ФЗ «О рекламе»;

Федеральный закон от 11.08.95 № 13-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

Постановление Правительства РФ от 05.07.01 № 505 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»

Согласно Закону РФ «Об образовании» (п.8 ст.41) ДООУ имеет право привлекать дополнительные финансовые средства, в т.ч. денежные, за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

В соответствии со ст. 582 ГК РФ пожертвование представляет собой дарение вещи или права в общепользных целях на безвозмездной основе.

Согласно подп. 22 п. 1 ст. 251 НК РФ не взимается налог на прибыль с доходов в виде безвозмездно – полученного имущества. При этом следует иметь в виду, что для применения указанной льготы при оформлении договора пожертвования и переводе средств необходимо правильно использовать терминологию – применять слово «пожертвование», а никакое другое, особенно не использовать термин «спонсорская помощь (взнос)». Спонсорский вклад согласно ФЗ «О рекламе» (ст.19) – это плата за рекламу о спонсоре, т.е. возмездная сделка, доход от которой облагается налогом на прибыль. Следует отметить, что благотворительность и спонсорство – это различные виды деятельности. Поэтому словосочетание «спонсорская помощь» применительно к обычным видам помощи образовательному учреждению может быть употреблено лишь как разговорное.

Немного теории в различии понятий:

Пожертвование - дарение материальной ценности или имущественного права в общественно полезных или социальных целях

Благотворительность - оказание безвозмездной помощи (материальной и денежной) нуждающимся лицам и организациям, обеспечение людей благами и услугами за счет благотворителя

А так же под благотворительной деятельностью понимается «добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в т. ч. денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказании иной поддержки» (ст. 1 Закона № 135).

Спонсорская помощь - осуществление юридическим лицом (спонсором) вклада (в виде предоставления имущества, результатов интеллектуальной деятельности, оказания услуг, проведения работ) в деятельность другого юридического или физического лица

Таким образом, в качестве благотворителей может выступать весьма широкий круг юридических и физических лиц, а благотворительные организации являются лишь частным случаем общего правила. Более того, граждане и юридические лица вправе свободно осуществлять благотворительную деятельность индивидуально или объединившись, с образованием или без образования благотворительной организации.

Среди целей благотворительности – «содействие деятельности в сфере образования, науки, культуры, искусства, просвещения, духовному развитию личности» (ст. 2 Закона №135).

К участникам благотворительной деятельности относятся благотворители, добровольцы, благополучатели.

Благотворители – лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах:

Бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в т.ч. денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;

Наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;

Выполнение работ, предоставления услуг благотворителями – юридическими лицами.

Благотворители вправе самостоятельно определять цели и порядок использования своих пожертвований.

Добровольцы – граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в т.ч. в интересах благотворительной организации. Благотворительная организация может оплачивать расходы добровольцев, связанные с их деятельностью в этой организации (командировочные расходы, затраты на транспорт и др.).

Благополучатели – лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев.

Отличительной характеристикой договора пожертвования является его направленность на достижение какой – либо общественно – полезной цели (п.1 ст.582 ТК РФ).

Общепользовными могут быть цели, имеющие определенное значение как для учреждения в целом (например капитальный ремонт), так и для отдельных структурных подразделений (например покупка мебели в группу, ремонт группы и т.д.)

Принципы привлечения пожертвования:

Устав

ДОУ может собирать пожертвование, если такая возможность предусмотрена в его уставе.

Добровольность

Добровольность (образовательное учреждение, которое не вправе самостоятельно, по собственной инициативе привлекать целевые взносы родителей (законных представителей) без их согласия).

Размер

Размер целевого взноса определяется жертвователем самостоятельно.

Недопустимость

Недопустимо принимать дополнительные денежные средства в качестве:

- вступительного взноса за прием ребенка в ДОУ;
- принудительного сбора на нужды ДОУ.

Разрешение

На принятие пожертвования не требуется разрешения или согласия учредителя ДОУ.

Обязанности руководителя ДОУ при привлечении и расходовании пожертвований.

1. Включить в устав учреждения положение о возможности привлекать внебюджетные источники финансирования, в т.ч. пожертвования, или пункты из него;

2. Произвести прием денежных средств или товарно-материальных ценностей на основании письменного заявления благотворителя;

3. Заключить письменный договор пожертвования, в котором должны быть отражены в обязательном порядке сумма взноса, конкретная цель использования средств, реквизиты жертвователя (паспортные данные), дата внесения средств.

4. Обеспечить поступление денежных средств благотворителей на лицевой внебюджетный счет учреждения с получением квитанции приходного ордера

5. Поставить на отдельный баланс имущество, полученное от жертвователей и (или) приобретенное за счет внесенных ими денежных средств, оформить соответствующим приказом;

6. Оформить в виде акта с подписями руководителя, материально – ответственного лица образовательного учреждения, бухгалтера – ревизора ЦБ МУОО постановку на баланс имущества.

7. Предоставить отчет о привлечении и расходовании средств родителей (законных представителей), иных жертвователей. Форма отчета не регламентирована. Это может быть протокол собрания, информация на сайте, устное выступление на собрании и другие формы по выбору заведующего.

Надо понимать, что редко одно лицо (например, родитель) делает ДОУ масштабное пожертвование, например, приобретает технику или мебель, проводит ремонт группы. Чаще всего родители объединяют свои усилия – сдают сравнительно небольшие суммы средств ДОУ, с тем, чтобы учреждение самостоятельно оплатило дорогое имущество, работы, услуги. Очевидно, что родители вряд ли могут собраться все вместе, чтобы коллективом в несколько десятков человек купить товар, сделать заказ на выполнение работы, услуги. Поэтому необходимы такие схемы, когда фактически роль родителей будет сведена к сдаче денег, а формально товары (работы и услуги) будут закуплены от имени родителей и от их же имени переданы ДОУ. Это возможно сделать несколькими путями.

Во – первых, использовать институт представительства. Согласно гражданскому праву одно лицо может действовать за счет и от имени другого лица. А поэтому родителям совсем не обязательно лично совершать все операции – достаточно доверить это отдельным лицам, например, инициативным мамам или папам – членам родительского комитета,

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575999

Владелец Твердова Светлана Николаевна

Действителен с 09.03.2022 по 09.03.2023