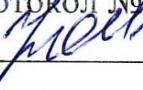


СОГЛАСОВАНО  
на заседании Общего  
родительского собрания  
МБДОУ «Детский сад №132»  
протокол №2 от 26.12.2025  
  
/Е.А. Юркина

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ Детский сад №132»  
от 26.12.2025 №73-осн  
  
/О.Л. Прокушина

СОГЛАСОВАНО  
председатель Управляющего совета  
МБДОУ «Детский сад №132»  
  
/Ю.А. Захарова  
протокол №12 от 22.12.2025



ПОЛОЖЕНИЕ  
о формировании и расходовании  
дополнительных финансовых (внебюджетных) средств  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №132» (МБДОУ «Детский сад №132»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании и расходовании дополнительных финансовых средств (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №132» (далее - ДОО) разработано в соответствии с;

- Гражданским кодексом РФ от 30.11.1994 №51-ФЗ (ред. от 29.12.2017);
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями 2024 года);
- Федеральным законом от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» ст.4, ст.5 (в редакции Федерального закона от 27.11.2023 №558-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)" от 05.02.2018 N 15-ФЗ (последняя редакция);
- постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Методическими рекомендациями комитета по образованию города Барнаула от 21.07.2021г.;
- Уставом ДОО и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения и расходования дополнительных финансовых средств ДОО. Основным источником финансирования ДОО является бюджет городского округа – города Барнаула Алтайского края. Источники финансирования, предусмотренные Положением, являются дополнительными к основному источнику и не влекут за собой сокращения объемов финансирования

ДОО из бюджета соответствующего уровня.

1.3. Привлечение ДОО дополнительных финансовых средств является правом, а не обязанностью. ДОО вправе привлекать дополнительные финансовые средства (внебюджетные средства, поступающие в распоряжение ДОО, кроме бюджетных ассигнований) на добровольной основе и с целью содействия деятельности в сфере образования и решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности ДОО и действующему законодательству РФ.

1.4. Основными принципами привлечения дополнительных финансовых средств ДОО 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

#### 1.8. Основные понятия

Благотворительное пожертвование - дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или права в общеполезных 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) наделения 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).

1.9. Источниками формирования внебюджетных средств ДОО являются: целевые пожертвования физических и (или) юридических лиц; добровольные пожертвования родителей (законных представителей) и других лиц; средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, проводимых в ДОО.

1.10. Привлечение и использование внебюджетных средств осуществляется на следующих условиях: разрешено законом и (или) нормативными актами; имеется перечень возможных расходов (приложение 3), согласованный в установленном порядке; урегулировано настоящим Положением.

## 2. Цели привлечения пожертвований

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

2.2. Основными целями привлечения благотворительных пожертвований в ДОО являются:

2.2.1. Развитие и укрепление материально-технической базы ДОО;

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

2.2.4. Повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования ДОО;

2.2.5. Приобретение необходимого ДОО имущества;

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

2.2.7. Участие в конкурсах, выставках, экскурсиях и других мероприятиях для воспитанников ДОО.

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

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

## 3. Порядок привлечения и расходования пожертвований

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

3.2. Благотворительные пожертвования могут быть переданы физическими и юридическими лицами ДОО 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.

3.3. Передача благотворительного пожертвования осуществляется на основании договора (приложение 1) в случаях, когда:

3.3.1. Благотворителем является юридическое лицо и стоимость благотворительного пожертвования превышает три тысячи рублей;

3.3.2. Договор содержит обещание дарения в будущем.

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

3.5. Администрация ДОО 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.

3.6. Размер благотворительного пожертвования определяется благотворителем самостоятельно.

3.7. Благотворительные пожертвования могут быть оказаны в натуральной форме (строительные и другие материалы, оборудование, канцелярские товары, музыкальные инструменты, сценические костюмы и т.д.) на основании договора.

Переданное имущество оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи (приложение 2), который является неотъемлемой частью договора пожертвования имущества, и ставится на баланс ДОО в соответствии с действующим законодательством.

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

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

3.10. Распорядителем благотворительных пожертвований является заведующий ДОО, по согласованию с Управляющим советом наделенным правом осуществления расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, отвечающие целям привлечения благотворительных пожертвований и п.1.10

#### 4. Ответственность ДОО

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

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

4.3. Руководитель ДОО несет персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учета и использования благотворительных пожертвований.

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

## 5. Контроль

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

5.2. Общественный контроль за расходованием дополнительных финансовых средств осуществляет ревизионная комиссия, которая представляет Акты в Управляющий совет ДОО.

5.3. Контроль со стороны заведующего ДОО осуществляется постоянно по мере расходования благотворительных пожертвований в рамках содействия деятельности ревизионной комиссии.

5.4. Заведующий ДОО отчитывается перед благотворителями о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании благотворительных пожертвований по итогам календарного года перед Управляющим советом.

5.5. Отчет о поступлении, бухгалтерском учете и расходовании благотворительных пожертвований ежегодно размещается на информационных стенах на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ДОО с периодичностью отчетности 1 раз в год.

## Приложение №1

### Договор пожертвования имущества

г.Барнаул

«\_\_» 20\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №132», именуемое в дальнейшем "Благополучатель", в лице заведующего \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава с одной стороны, и

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

в дальнейшем «Благотворитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Благотворитель безвозмездно передает, а Благополучатель принимает не позднее «\_\_\_\_ 20\_\_\_\_» в качестве пожертвования принадлежащее Благотворителю на праве собственности имущество для \_\_\_\_\_ (указать цель использования имущества)

Наименование имущества\_\_\_\_\_.

Характеристика имущества.

Указанное имущество принадлежит Благотворителю на основании\_\_\_\_\_.

Стоимость передаваемого имущества в качестве пожертвования составляет

рублей (\_\_\_\_\_) руб.

2. Передача имущества оформляется путем подписания акта приема-передачи согласно приложению, которое является частью договора. Имущество считается переданным с момента подписания указанного акта и его фактической передачи.

3. Пожертвованное имущество может быть использовано Благополучателем только в соответствии с п. 1 настоящего договора.

4. 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.

5. Передача имущества, указанного в п. 1.1. настоящего договора, осуществляется по адресу: г. Барнаул, р.п.Южный, ул.Белинского, 7.

6. Имущество, указанное в п.1 настоящего договора, никому не продано, не заложено, в споре и под запрещением (арестом) не состоит.

7. Благополучатель обязуется обеспечить доступ Благотворителю для проверки целевого использования пожертвованного имущества.

8. Настоящий договор вступает в силу с момента заключения и заканчивается после выполнения принятых на себя обязательств сторонами в соответствии с условиями договора.

9. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон.

10. Адреса, реквизиты и подписи сторон:

Благополучатель  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад №132»  
656906, г. Барнаул, ул. Белинского, 7,  
ИНН/КПП 2225042606/ 222501001  
ОГРН 1022201775782

Получатель: ГОРФИНКОМИТЕТ (МБДОУ  
«Детский сад №132», 20176У49230)  
банк: ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ //  
УФК по Алтайскому краю г. Барнаул  
БИК 010173001 р/с 03234643017010001700  
ЕКС 40102810045370000009  
тел. (3852) 676-532, 566-040,566-039

Заведующий \_\_\_\_\_ О.Л. Прокушина  
(подпись)

Благотворитель  
ФИО \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
кем выдан, когда выдан \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_  
С условием договора ознакомлен и согласен \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №132»

## АКТ

приема материальных ценностей № \_\_\_\_\_.20 \_\_\_\_ ОС.

от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20 \_\_\_\_ г.

Комиссия в составе:

Председатель - \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

составили настоящий акт о приеме в дар для нужд МБДОУ «Детский сад №132» ниже перечисленные материальные ценности

от \_\_\_\_\_ родителя  
воспитанника \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ :

№ п/п	Наименование	Кол –во шт.	Цена за ед.	Сумма
1				

Материальные ценности оприходовать и поставить на баланс ДОО

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Даритель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО дарителя) (подпись)

Паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан: \_\_\_\_\_

Проживающей по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Принял (МОЛ) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение №3

ПЕРЕЧЕНЬ

возможных расходов в соответствии с целями привлечения  
благотворительных пожертвований

ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ И РАВИТИЕ ДОО	
Информационно-коммуникационные обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оплату услуг телефона и интернет соединения;</li> <li>- ремонт оргтехники, заправка картриджей, заменая частей оборудования;</li> <li>- иное.</li> </ul>
Улучшение условий функционирования ДОО	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение оборудования для инженерной лаборатории;</li> <li>- цветовое оборудование для музыкального зала.</li> </ul>
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	
Охрана жизни и здоровья воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обработка территории от насекомых;</li> <li>- замена песка (сертификация);</li> <li>- иное.</li> </ul>
Обеспечение безопасного пребывания в ДОО	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расходные материалы для неотложной помощи;</li> <li>- обслуживание домофона, видеонаблюдения;</li> <li>- иное.</li> </ul>
Участие в конкурсах, выставках, экскурсиях и других мероприятиях для воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата организационных взносов (при участии всего ДОО);</li> <li>- призы, подарки, атрибуты;</li> <li>- пошив костюмов, декораций;</li> <li>- иное.</li> </ul>
Печатная продукция	<ul style="list-style-type: none"> <li>- буклеты, стенды, дипломы и др.</li> </ul>
ПОПОЛНЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ ЗАПАСОВ	
Помещения групп (игровая, спальня, туалет, приемная)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение мебели (в том числе изготовление);</li> <li>- обновление мягкого инвентаря (ковры, шторы и др.)</li> <li>- иное.</li> </ul>
Места общего пользования	
ПРОВЕДЕНИЕ СРОЧНЫХ РЕМОНТНЫХ РАБОТ	
Аварийные ситуации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сантехнические работы и работы по ремонту электричества;</li> <li>- иное.</li> </ul>
Технологическое оборудование	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ремонт снегоуборщика, триммера, плиты, холодильного оборудования;</li> <li>- иное.</li> </ul>
Ремонтные работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение строительных материалов;</li> <li>- ремонт и реставрация мебели.</li> </ul>
ОБУСТРОЙСТВО ИНТЕРЬЕРА ЗДАНИЯ И ТЕРРИТОРИИ	
Групповые помещения, спальни, приемные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- объекты интерьера;</li> <li>- предметы быта, оснащение мини-музеев.</li> </ul>
Лестничные марши, кабинеты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фотографии, постеры, плакаты и др.</li> </ul>
Озеленение и благоустройство территории	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассада, семена, кашпо;</li> <li>- иное.</li> </ul>

СОГЛАСОВАНО

Председатель Общего родительского собрания \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Председатель Управляющего совета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_