

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 12 С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ
РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ - ПЕТЕРБУРГА.

190068, Санкт – Петербург, Большая Подъяческая ул., дом 8, литера А, помещение 23-Н тел/факс (812) 312-52-73

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников образовательного учреждения
ГБДОУ детского сада № 12
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детского сада № 12
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
И.С. Лукина
Приказ № _____
от _____

Порядок
привлечения средств физических и (или) юридических лиц,
и мерах по предупреждению незаконного сбора средств
с родителей (законных представителей) воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 12
с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому
развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

(ГБДОУ детский сад № 12 Адмиралтейского района Санкт - Петербурга).

г. Санкт-Петербург
2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Порядок привлечения средств физических и (или) юридических лиц, и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников (далее по тексту - Порядок) ГБДОУ детского сада № 12 Адмиралтейского района Санкт – Петербурга (далее по тексту - ДОО) разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» ;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- Федеральным законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»
- Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.01.2024 года № 03-28-309/24-0-0 «О направлении рекомендаций»;
- иными нормативными правовыми актами.

1.2. Порядок является локальным актом ДОО.

1.3. Порядок, а также внесение изменений в настоящий Порядок принимаются Общим собранием работников ДОО и утверждаются приказом руководителя ДОО.

1.4. При внесении изменений в Порядок его предыдущая редакция утрачивает юридическую силу.

1.5. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Настоящий Порядок действует до принятия его новой редакции.

1.6. Настоящий Порядок является обязательным для исполнения всеми работниками ДОО.

2. ПОЖЕРТВОВАНИЕ, ЕГО ФОРМЫ.

2.1. Пожертвованием признается дарение вещи или права в общеполезных целях. Пожертвования могут делаться образовательной организации в соответствии с Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях». Для получения пожертвования не требуется запрашивать чье-либо разрешения или согласия.

2.2. Источником пожертвования могут быть любые юридические и/или физические лица, в том числе, родители (законные представители) воспитанников ДОО, далее именуемые "Благотворители". «Благотворители» вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

2.3. Пожертвования в ДОО допускаются 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) выполнения работ, предоставления услуг.

2.4. Любые пожертвования осуществляются только на условиях добровольного волеизъявления «Благотворителей».

3. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ПОЖЕРТВОВАНИЙ.

3.1. При привлечении добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц:

- прием денежных средств осуществляется путем перевода их на лицевой счет ДОО посредством кредитной организации;

- прием материальных ценностей осуществляется путем оформления договора о пожертвовании и акта приемки имущества;
 - постановка на бухгалтерский учет имущества, полученного от «Благотворителей», осуществляется своевременно, по факту финансово-хозяйственной жизни организации.
- 3.2. Добровольные пожертвования в форме денежных средств могут быть использованы ДОО только на цели, указанные «Благотворителем» при наличии последних.
- 3.3. «Благотворитель», направивший в пользу ДОО добровольное пожертвование (денежные средства), имеет право на получение от ДОО документации, подтверждающей расходование и использование в соответствии с указанной им целью, условиями Договора.

4. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОЖЕРТВОВАНИЙ: ИМУЩЕСТВА, ОБЪЕКТОВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ И ИНЫХ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ.

- 4.1. Добровольное пожертвование ДОО в собственность имущества, объектов интеллектуальной собственности, выполненных работ, предоставленных услуг иных материальных ценностей от «Благотворителей» осуществляется на основании договора пожертвования (далее по тексту - договор) (примерная форма договора пожертвования – Приложение №1).
- 4.2. Имущество, объекты интеллектуальной собственности, выполненные работы, предоставленные услуги и иные материальные средства, полученные от «Благотворителей» в виде пожертвования, поступают в оперативное управление ДОО и учитываются в балансе в отдельном счёте в установленном порядке (имущество передается учреждению по акту приема-передачи пожертвования, примерная форма акта – Приложение №2).
- 4.3. «Благотворитель» имеет право указать конкретные цели использования; лиц, которые имеют право на использование; а также помещения, в которых могут использоваться передаваемые в собственность имущество, объекты интеллектуальной собственности, работы/услуги и /или иные материальные ценности.
- 4.4. «Благотворитель», передавший в собственность ДОО имущество, объекты интеллектуальной собственности, выполненные работы, оказанные услуги, иные материальные ценности, имеет право на получение от ДОО документации, подтверждающей их использование в соответствии с целями, указанными в договоре.
- 4.6. ДОО по требованию «Благотворителя» обязано предоставить подтверждение использования принятого в собственность имущества, объекты интеллектуальной собственности, выполненные работы, оказанные услуги, иные материальные ценности, в соответствии с условиями Договора.

5. МЕРЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ НЕЗАКОННОГО СБОРА СРЕДСТВ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКОВ.

- 5.1. При привлечении добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц не допускается:
- Нарушение принципа добровольности, принуждение со стороны работников ДОО и родительской общественности к внесению добровольных пожертвований от физических и (или) юридических лиц;
 - Требование внесения «вступительного взноса» при приеме ребенка в ДОО.
- 5.2. Запрещается работникам ДОО сбор наличных денежных средств с физических и (или) юридических лиц.
- 5.3. Не допускаются неправомерные действия коллегиальных органов управления ДОО, в том числе Советов родителей (законных представителей) воспитанников, в части

принудительного привлечения средств родителей (законных представителей) воспитанников ДОО.

5.4. Ежегодно в срок до 30 сентября осуществляется ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников под подпись с настоящим Порядком с представлением при необходимости его копии.

5.5. Ежегодно в срок до 15 марта администрацией ДОО составляется отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств (при наличии), полученных от добровольных пожертвований от «Благотворителей» за предшествующий календарный год, для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников ДОО и других заинтересованных лиц. Отчет (при наличии) размещается на сайте ДОО.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. ДОО вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью ДОО, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено законом. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления принимаются с учетом требований приказа Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» и Типовыми функциональными требованиями к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов.

5.3. Ответственность за правильность использования добровольных пожертвований от «Благотворителей» в соответствии с Законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга несет заведующий ДОО.

**Приложение № 1 к Порядку
привлечения средств физических и (или) юридических лиц,
и мерах по предупреждению незаконного сбора средств
с родителей (законных представителей) воспитанников**

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ № _____

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ года

(наименование юридического и/или Ф.И.О. физического лица, в том числе, родителя
(законного представителя) воспитанника)

именуемый в дальнейшем «Благотворитель», с одной стороны, и Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 12 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице Заведующего Лукиной Ирины Сергеевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим договором «Учреждение» принимает от «Благотворителя» добровольное пожертвование в форме:

-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) выполнения работ, предоставления услуг.

1.2. Описание Пожертвования в свободной форме:

1.2.1. Если денежные средства –указывается сумма, при наличии- цель использования, при наличии- лицо, из числа работников учреждения, кому передаются средства;

1.2.2. Если имущество-указывается его стоимость; если вещь не одна, то необходимо перечислить их наименование, количество; для вещи, бывшей в эксплуатации необходимо указать срок ее использования; при наличии – цель использования, при наличии – лицо, которому непосредственно передается имущество;

1.2.3. Если передается объект интеллектуальной собственности –указывается материальный носитель, название, автор; другие характеристики, исходя из уникального содержания.

1.2.4. Если передается выполненная работа или оказанная услуга указывается: наименование, место выполнения, объем (при наличии), количество (при наличии), другие возможные характеристики (при наличии).

1.2.5. Описание Пожертвования:

1.3. «Благотворитель» передает Пожертвование, указанное в п. 1.2.5 настоящего договора, для использования «Учреждением» на свое усмотрение или в соответствии с целью «Благотворителя».

1.4. Пожертвование, если это имущество, считается переданным «Учреждению» с момента подписания акта приема-передачи.

1.5. Пожертвование, если это денежные средства, считается переданным «Учреждению» с момента его зачисления на лицевой счет «Учреждения».

1.6. Если использование «Учреждением» Пожертвования в соответствии с назначением, указанным в п. 1.5 настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то оно может быть использовано по другому назначению с согласия «Благотворителя», переданного посредством мессенджера, электронного письма, почтового отправления; телефонного звонка, при наличии двух свидетелей со стороны «Учреждения» при использовании громкой связи с разрешения и уведомления «Благотворителя» заблаговременно в приватном общении.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «Учреждение» в праве принять Пожертвование от «Благотворителя».

2.2. «Учреждение» вправе в любое время до передачи ему Пожертвования от него отказаться. Отказ «Учреждения» от Пожертвования должен быть совершен также в письменной форме, в свободном изложении. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с момента получения отказа.

2.3. «Благотворитель» вправе требовать отмены Пожертвования в случае использования «Учреждением» Пожертвования не в соответствии с целями (при наличии), указанными «Благотворителем».

2.4. «Учреждение» обязано:

- а) использовать Пожертвование по целевому назначению (при наличии);
- б) вести обособленный учет всех операций по использованию Пожертвования.

2.5. «Благотворитель» имеет право:

- а) контролировать использование Пожертвования по целевому назначению;
- б) требовать отмены Пожертвования в случае его использования не в соответствии с указанным «Благотворителем» назначением (при наличии) или изменения «Учреждением» этого назначения в силу изменившихся обстоятельств без согласия «Благотворителя».

3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.1. 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.

3.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ФОРС-МАЖОР

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием причин непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, изменения

действующего законодательства, военных действий и др. событий, при которых исполнение настоящего Договора становится невозможным.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств соответствии с условиями договора.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор заключен в соответствии со статьей 582 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.3. Договор, может быть, расторгнут по письменному соглашению Сторон.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ, ПОДПИСИ СТОРОН

«Учреждение»:

Государственное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
общеразвивающего вида № 12
с приоритетным осуществлением
деятельности по
художественно-эстетическому
развитию детей Адмиралтейского
района Санкт-Петербурга
190068, г. Санкт-Петербург,
Б. Подъяческая, д. 8,
литера А, пом. 23-Н.
ИНН 7826718373
КПП 783801001
ОГРН 1027810309944
БИК 014030106
Лицевой счет 0481102

Заведующий

_____ И. С. Лукина

«Благотворитель»:

_____ (ф. и. о.)

Паспорт: серия _____ № _____

Когда выдан « _____ » _____ 20 _____ г.

Кем: _____

Адрес места жительства: _____

Контактные данные: _____

подпись.

расшифровка

М.П.

**Приложение № 2 к Порядку
привлечения средств физических и (или) юридических лиц,
и мерах по предупреждению незаконного сбора средств
с родителей (законных представителей) воспитанников**

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ № _____

в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов
интеллектуальной собственности; выполнения работ, предоставления услуг.
по договору пожертвования.

Санкт-Петербург

«___» _____ 20___ года

(наименование юридического и/или Ф.И.О. физического лица, в том числе, родителя (законного
представителя) воспитанника)

именуемый в дальнейшем «Благотворитель», с одной стороны, и ГБДОУ детский сад № 12 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, в лице Заведующего Лукиной Ирины Сергеевны, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Учреждение», совместно именуемые «Стороны», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Во исполнение Договора пожертвования № _____ от «___» _____ 20___ года,

«Благотворитель» передал, а «Учреждение» приняло следующее имущество согласно пункту 1.2. подпункту 1.2.5 и характеристиками, представленными в описании пожертвования.

2. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования № _____ от «___» _____ 20___ года.

3. Подписи Сторон:

«Благотворитель»:

«Учреждение»:

_____/	_____/	_____/	_____/
(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(Ф.И.О.)