Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 43
Василеостровского района
Протокол № 1 от 27.08.2026

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим
ГБДОУ детского сада № 43
Василеостровского района
_____/В.И. Духненко/
Приказ №78/1–ОД от 27.08.2026

С учетом мнения
Совета родителей (законных представителей)
ГБДОУ детского сада № 43
Василеостровского района
Протокол № 1 от 27.08.2026

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И УЧЕТА СРЕДСТВ ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЙ ФИЗИЧЕСКИХ И (ИЛИ) ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 43 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке привлечения, использования и учета средств добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц (далее – Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) на основе следующих нормативных правовых документов:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтёрстве)»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.01.2024 № 03-28-309/24-0-0 «О направлении рекомендаций по порядку привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мер по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга»;
- Устав ГБДОУ.

1.2. Положение регулирует порядок привлечения, использования и учета средств добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц в ГБДОУ.

1.3. Добровольные пожертвования могут вноситься в ГБДОУ физическими и (или) юридическими лицами исключительно на добровольной основе. Пожертвованием признается дарение вещи или права в общеполезных целях (статья 582 Гражданского кодекса Российской Федерации).

1.4. Положение принимается Общим собранием работников ГБДОУ, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников ГБДОУ и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

1.5. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели, задачи и порядок привлечения средств добровольных пожертвований

2.1. Средства добровольных пожертвований могут привлекаться ГБДОУ исключительно в целях обеспечения уставной деятельности ГБДОУ.

2.2. Внесение пожертвования является добровольным и не может быть обусловлено или связано с оказанием образовательных услуг, посещением ГБДОУ, участием в мероприятиях,

отношениями с педагогическими работниками. На принятие пожертвования не требуется чьего-либо разрешения или согласия (пункт 2 статьи 582 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2.3. Пожертвование может быть обусловлено жертвователем использованием этого имущества по определенному назначению (целевое пожертвование). Пожертвование, при котором жертвователем не указано целевое назначение, используется в уставных целях учреждения

- реализации программы развития ГБДОУ;
- реализации основной образовательной программы ГБДОУ;
- укрепления материально-технического обеспечения ГБДОУ;
- благоустройства здания и территории ГБДОУ.

2.4. Добровольные пожертвования в виде денежных средств с указанием жертвователем целевого назначения (далее – целевые взносы) используются только по указанному назначению. Целевой взнос является разновидностью добровольного пожертвования и вносится исключительно на добровольной основе; установление обязательных, периодических взносов для родителей (законных представителей) не допускается.

2.5. Привлечение средств добровольных пожертвований не может быть условием зачисления в ГБДОУ, перевода в другую группу, отношения педагогических работников к обучающимся, воспитанникам и их родителям (законным представителям).

3. Порядок приема и учета средств добровольных пожертвований

3.1. Добровольные пожертвования передаются в ГБДОУ физическими и (или) юридическими лицами в виде имущества (вещей), в том числе денежных средств (наличными не передаются – только перечислением на счет), ценных бумаг, иного имущества и имущественных прав. Безвозмездное выполнение работ или оказание услуг оформляется отдельным договором безвозмездного оказания услуг (в рамках благотворительной деятельности и добровольчества) и в настоящем Положении рассматривается в части порядка учета.

3.2. Передача добровольных пожертвований в виде имущества осуществляется на основании договора пожертвования (приложение 1). Имущество передается по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора пожертвования.

3.3. Стоимость передаваемого имущества определяется чеком, самим жертвователем, сторонами договора либо независимым оценщиком и указывается в договоре и акте приема-передачи.

3.4. ГБДОУ обязано в трехдневный срок обеспечить постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей. Ответственность за своевременную постановку на учет

материальных ценностей несет заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.

3.5. Имущество, полученное ГБДОУ от благотворителей, переходит в собственность ГБДОУ. Возврат имущества жертвователю или изменение его назначения допускаются в случаях и порядке, установленных статьей 582 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.6. Добровольные пожертвования в виде денежных средств перечисляются на лицевой счет ГБДОУ в безналичном порядке. В платежном документе может быть указано целевое назначение пожертвования. Сбор наличных денежных средств работниками ГБДОУ не допускается.

3.7. Учет добровольных пожертвований ведется отдельно от других источников финансирования (бухгалтерский учет и учет материальных ценностей).

4. Обязанности и ответственность сторон

4.1. ГБДОУ обязано:

4.1.1. Ежегодно в срок до 15 марта представлять для ознакомления родителям (законным представителям) обучающихся, воспитанников ГБДОУ отчет о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц за предшествующий календарный год (форма отчета – приложение 2):

- на бумажном носителе (на информационных стендах ГБДОУ);
- на официальном сайте ГБДОУ.

4.1.2. Не допускать принуждения со стороны работников ГБДОУ к внесению добровольных пожертвований родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников.

4.1.3. Не допускать сбора работниками ГБДОУ наличных денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников.

4.1.4. Не допускать неправомочных действий коллегиальных органов управления ГБДОУ в части привлечения дополнительных средств родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников.

4.1.5. Ежегодно в срок до 30 сентября доводить до сведения родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников ГБДОУ под роспись рекомендации, установленные Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.01.2024 № 03-28-309/24-0-0, с представлением при необходимости копии письма.

4.1.6. Распоряжаться добровольными пожертвованиями и целевыми взносами только под контролем заведующего ГБДОУ в соответствии со сметой, согласованной с Советом родителей (законных представителей) ГБДОУ, и назначением добровольного пожертвования (при его наличии).

4.1.7. Не допускать расходования добровольных пожертвований и целевых взносов на увеличение фонда оплаты труда, оказание материальной помощи и иное поощрение работников ГБДОУ.

4.2. Родители (законные представители) обязаны:

4.2.1. Не допускать принуждения со стороны родительской общественности к внесению добровольных пожертвований родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников.

4.2.2. Не допускать неправомочных действий совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в части привлечения дополнительных средств родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников.

4.2.3. Своевременно сообщать администрации ГБДОУ о фактах нарушения принципа добровольности при привлечении средств родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за нецелевое использование добровольных пожертвований и целевых взносов несет заведующий ГБДОУ.

5.2. Ответственность за своевременную постановку на учет материальных ценностей, приобретенных на средства добровольных пожертвований и целевых взносов, несет заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.

Приложение 1
к Положению о порядке привлечения, использования
и учета средств добровольных пожертвований

ДОГОВОР пожертвования № ___

Санкт-Петербург «___» _____ 20___ г.

«Жертвователь», в лице _____,

(фамилия, имя, отчество / наименование, должность)

с одной стороны, и Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) в лице заведующего Духненко В.И., 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 Жертвователь безвозмездно передает в собственность Учреждения в качестве пожертвования (статья 582 Гражданского кодекса Российской Федерации) имущество, а именно _____, общей стоимостью _____ рублей.

1.2. Пожертвованное имущество используется Учреждением в общеполезных целях: _____ (целевое назначение; если жертвователем не указано целевое назначение, имущество используется Учреждением в уставных целях).

1.3. Имущество считается переданным Учреждению с момента подписания Сторонами акта приема-передачи (приложение к настоящему договору), который является его неотъемлемой частью.

1.4. Если использование пожертвованного имущества в соответствии с назначением, указанным в пункте 1.1 настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, оно может быть использовано по другому назначению лишь с письменного согласия Жертвователя, а в случае смерти гражданина-Жертвователя или ликвидации юридического лица – Жертвователя – по решению суда (пункт 4 статьи 582 Гражданского кодекса Российской Федерации).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Учреждение вправе в любое время до передачи имущества отказаться от принятия пожертвования. Отказ Учреждения должен быть совершен в письменной форме. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем отказа.

2.2. Учреждение обязуется использовать пожертвованное имущество в соответствии с назначением, указанным в пункте 1.2. настоящего договора, и вести обособленный учет операций по использованию пожертвованного имущества.

2.3. Учреждение обязуется предоставлять Жертвователю по его запросу информацию об использовании пожертвованного имущества, а также включать сведения о нем в ежегодный публичный отчет Учреждения.

2.4. Жертвователь вправе требовать отмены пожертвования в судебном порядке в случае использования Учреждением пожертвованного имущества не в соответствии с целями, указанными в пункте 1.2. настоящего договора (пункт 5 статьи 582 Гражданского кодекса Российской Федерации).

3. Оценка имущества

3.1. Стоимость передаваемого имущества определяется чеком, Жертвователем, Сторонами договора либо независимым оценщиком и указывается в акте приема-передачи.

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим разрешения в тексте настоящего договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

6. Изменение и расторжение договора

6.1. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению Сторон настоящего договора, а также по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

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

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме и надлежаще подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

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

8. Адреса и реквизиты

УЧРЕЖДЕНИЕ:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43
Василеостровского района Санкт-Петербурга
ИНН 7801136648 КПП 780101001
л/с 0491096 в Комитете финансов Санкт-Петербурга
ОГРН 1037800020829 БИК 044030001
ОКПО 50938438 ОКТМО 40307000
ОКВЭД 85.11
Тел./факс (812) 321-47-52
Адрес электронной почты:
detsad043vo@yandex.ru

Заведующий _____/В.И. Духненко/

ЖЕРТВОВАТЕЛЬ:

_____
_____
(наименование / фамилия, имя, отчество)
Документ, удостоверяющий личность/ доверенность:
_____
_____
Адрес:
_____
Подпись:_____/_____ /
Жертвователь (расшифровка подписи)

АКТ

приема-передачи имущества
к договору пожертвования № ___ от «___» _____ 20___ года

Постоянно действующая комиссия в составе:
Председатель комиссии – заведующий ГБДОУ № 43 _____ (ФИО)
Члены комиссии:
Член комиссии _____ (ФИО)
Член комиссии _____ (ФИО)

действующая на основании приказа № _____ от _____ года, составила настоящий акт о том, что нижеперечисленные материальные ценности безвозмездно переданы Жертвователем и приняты в собственность Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга:

№ п/п	Наименование	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.

Сдал Жертвователь: _____ _____
(подпись) *(фамилия, имя, отчество)*

Принял:
Председатель комиссии, заведующий ГБДОУ № 43 _____ (ФИО)
Член комиссии _____ (ФИО)
Член комиссии _____ (ФИО)

Принял на ответственное хранение заместитель заведующего по АХР _____
(ФИО, подпись)

Приложение 2
к Положению о порядке привлечения, использования
и учета средств добровольных пожертвований

Форма отчета о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43
Василеостровского района
Санкт – Петербурга
199026, Санкт-Петербург, 20 линия В.О, д.19а
Тел /факс: 8 (812) 321-47-52
email: detsad043vo@yandex.ru
ИНН 7801136648 КПП 780101001
ОКПО 50938438 ОКВЭД 85.11
ОГРН 1037800020829

_____ №_____
на №_____
от_____

Отчета о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц за_____календарный год

№ п/п	Источник финансирования	Количество/сумма
1	Доход от реализации платных образовательных услуг	
2	Добровольные пожертвования	
3	Целевые взносы	

Заведующий ГБДОУ № 43 Духненко В.И.
М.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 43 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Духненко Виктория Игоревна, Заведующий
Сертификат 372F0DD55DA99F6341243F2991362CAB