ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад №4 Московского района Санкт – Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол
№ 6 от 31.08.2015

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБДОУ детский сад
№ 34 от 31.08.2015

Заведующий _____ А.Ю.Калачева

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОКАЗАНИЮ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 4 МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общие положения

1.1.Положение об организации деятельности по оказанию платных образовательных услуг в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 Московского района Санкт – Петербурга (в дальнейшем – Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом, Бюджетным кодексом, Налоговым кодексом, Федеральными законами Российской Федерации «О защите прав потребителей», «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, законом Санкт – Петербурга от 17.07.2013 № 461 - 83 «Об образовании в Санкт – Петербурге», «Правилами оказания платных образовательных услуг» утвержденными постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706.

1.2.Понятия, используемые в настоящем Положении:

- «заказчик» - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;
-«исполнитель» - Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 Московского района Санкт – Петербурга;
-«недостаток платных образовательных услуг» - несоответствие платных образовательных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их, не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);
-«обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
-«платные образовательные услуги» - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее – договор);
-«существенный недостаток платных образовательных услуг»- неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.

1.3.Положение определяет порядок оказания платных образовательных услуг в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о добровольных пожертвованиях, привлечении и расходовании средств от приносящей доход деятельности в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 Московского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135 – ФЗ«О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Постановления Правительства РФ № 706 от 15.08.2013 г., Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 11.06.2009 г. № 1219-р «О примерном порядке использования доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности», Распоряжением Комитета по образованию от 30.10.2013 №2524-р «Об утверждении методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга».
1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия расходования средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе, добровольных пожертвований и средств от иной, приносящей доход деятельности (далее по тексту - внебюджетных средств) в ГБДОУ детский сад № 4.
1.3. Внебюджетные средства – средства сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей (законных представителей), поступившие на лицевой счет ГБДОУ детский сад № 4 на условиях добровольного волеизъявления.
1.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками ГБДОУ детский сад № 4.
1.5. Настоящее Положение является локальным актом к Уставу ГБДОУ детский сад № 4.

2. Источники внебюджетных средств

2.1. Источником внебюджетных поступлений являются дополнительные платные услуги и благотворительные пожертвования (целевые взносы), доходы от питания служащих, родительская плата, пени по неустойке по заключенным контрактам, штрафы за не подписание контракта исполнителем или поставщиком.
2.2. Платные дополнительные образовательные услуги – это образовательные услуги, оказываемые сверх основных образовательных программ.
2.3. Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных (родителей, законных представителей воспитанников) на условиях добровольного волеизъявления и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.
2.4. Благотворительной считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче ГБДОУ детскому саду № 4 имущества, в том числе денежных средств перечисленных на лицевой счет учреждения, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг.

3. Порядок оказания добровольных пожертвований

3.1. Добровольные пожертвования учреждению могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.
3.2. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.
3.3. Оказание добровольных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников может иметь своей целью развитие и укрепление материально-технической базы учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей во время воспитательно-образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.
3.4. Решение об оказании добровольных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников принимается самостоятельно.
3.5. Размер целевого взноса и добровольных пожертвований определяется каждым физическим или юридическим лицом самостоятельно с указанием цели реализации средств.
3.6. При оказании добровольных пожертвований в письменной форме жертвователь (благотворитель) и одаряемый оформляют договор пожертвования имущества учреждению, указывают целевое назначение пожертвования, срок действия договора, адреса и реквизиты сторон по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма - Приложение 1и Приложение 5).
3.7. Добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются одаряемому по актам приема пожертвования установленного образца в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению и подписываются руководителем учреждения и благотворителем.
3.8. Имущество, полученное от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Порядок привлечения безвозмездной помощи и средств от приносящей доход деятельности.

4.1. Основным источником финансирования ГБДОУ является средства (бюджетные) Учредителя.

4.2. Средства от приносящей доход деятельности ГБДОУ – это средства, поступившие в соответствии с законодательством в распоряжение ГБДОУ, помимо ассигнований, выделенных из бюджета.
4.3. Источниками формирования средств ГБДОУ являются:
- доходы ГБДОУ от родительской платы за содержание ребенка;
- добровольные пожертвования родителей воспитанников (законных представителей) ГБДОУ и других лиц;
- целевые взносы физических или юридических лиц;
- средства от оказания дополнительных платных услуг;
- доходы от питания служащих;
-пени по неустойке;
-штрафы за не подписание контракта.
4.4. Родительская плата вносится по квитанциям установленного образца через банк.
4.5. Оплата за оказание дополнительных платных услуг производится заказчиком путем перечисления денежных средств по квитанциям установленного образца через банк. Поступающие денежные средства учитываются и перечисляются на лицевой счет ГБДОУ, открытый в Комитете финансов Санкт-Петербурга для учета доходов бюджетного учреждения.
4.6. Доходы от оказания платных услуг полностью перечисляются в ГБДОУ и учреждение вправе по своему усмотрению расходовать средства в соответствии со сметой доходов и расходов.
4.7. Привлечение ГБДОУ средств является правом, а не обязанностью ГБДОУ.
4.8. Основным принципом привлечения дополнительных средств ГБДОУ является добровольность их внесения физическими и юридическими лицами, в т.ч. родителями (законными представителями).
4.9. В рамках настоящего Положения жертвователь может оказывать ГБДОУ поддержку в виде безвозмездной помощи (содействие), а именно выполнять для учреждения работы и оказывать услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе (далее – оказание безвозмездной помощи).
4.10. При оказании безвозмездной помощи между учреждением и жертвователем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме, прилагаемой к настоящему Положению (типовая форма - Приложение 3) и подписывается по окончанию работ (оказанию услуг) руководителем учреждения и жертвователем акт сдачи - приемки выполненных работ (оказанных услуг) установленного к настоящему Положению образца (типовая форма – Приложение 4).

5. Порядок расходования благотворительных пожертвований.

5.1. Благотворительные пожертвования расходуются на уставные цели.
5.2. Благотворительные пожертвования осуществляются на основе добровольности и свободы выбора целей.
5.3. Если цели пожертвования не обозначены благотворителем, то ГБДОУ №4 вправе направлять поступившие средства на содержание и развитие материально-технической базы учреждения, а также на иные цели, связанные с осуществлением деятельности учреждения.
5.4. Решение о расходовании благотворительных пожертвований (если не определено благотворителем) принимает общее собрание работников ГБДОУ и оформляет своё решение протоколом.
5.5. Благотворительные пожертвования в денежной форме поступают зачислением средств на банковский счёт учреждения безналичным путём.
5.6. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, поступает в оперативное управление образовательного учреждения и учитывается в балансе в отдельном счёте в установленном порядке.
5.7. Образовательное учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счёт внебюджетных источников.

6. Порядок расходования средств от оказания дополнительных платных образовательных услуг.

6.1. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг распределяются следующим образом:

Фонд оплаты труда 1.1. Оплата воспитателям 1.2. Оплата руководителю	70% от доходов 40% от доходов 6% от доходов
2. Начисления на фонд оплаты труда 3. Оплата коммунальных услуг	30,2 % от доходов 2% от доходов
4. Приобретение мебели, расходных материалов, ремонт (310, 340, 225 статьи)	от 8 до 20% от доходов

6.2. Заработная плата преподавателям за оказание дополнительных платных образовательных услуг устанавливается на период оказания дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с тарификацией.
6.3. Тарификация преподавателям дополнительных платных образовательных услуг составляется по должности «педагог дополнительного образования» на учебный год. 6.4. Преподавателям дополнительных платных образовательных услуг заработная плата оплачивается за фактически отработанные часы в течение месяца на основании табеля учёта рабочего времени.

6.7. Заработная плата сотрудникам (кроме преподавателей), занятым в сфере организации дополнительных платных образовательных услуг устанавливается за выполнение функциональных обязанностей, установленных настоящим Положением за определённый период времени в зависимости от объёма выполняемых работ.
6.8. Руководителю ДОУ доплата устанавливается решением (Распоряжением) Администрации Московского района Санкт-Петербурга.

6.9. При наличии фонда экономии заработной платы по дополнительным платным образовательным услугам решением Общего собрания работников ГБДОУ могут быть установлены надбавки сотрудникам, занятым в сфере организации дополнительных платных образовательных услуг за:
6.9.1. Индивидуальный вклад работников в реализацию дополнительных платных образовательных услуг, а именно:
- Увеличение контингента воспитанников на оказание дополнительных платных образовательных услуг (группа более 10 человек)
- увеличение объёма работ в связи с необходимостью проведения индивидуальных занятий с воспитанниками, пропустившими занятия по уважительной причине.
6.9.2. Высокое качество работы и профессионализм в сфере дополнительных платных образовательных услуг,
6.9.3. Проведение открытых мероприятий и консультаций для заказчиков по дополнительным платным образовательным услугам.

7. Функциональные обязанности.

7.1.Организатор
7.1.1. Подготовка руководителю ГБДОУ№17 для утверждения списков, обучающихся по каждой дополнительной платной образовательной услуге в соответствии с договорами, заключёнными с заказчиками.
7.1.2. Осуществление контроля над реализацией дополнительных платных образовательных услуг:
- качество и объём реализуемых программ
-соблюдение режима проведения дополнительных платных образовательных услуг.
7.1.3. Контроль за ведением журналов посещаемости, обучающихся по дополнительным платным образовательным услугам.
7.1.4. Содействие разработке и внедрению новых программ по дополнительным платным образовательным услугам;
7.1.5. Организация и контроль системы работы с родителями по информированию о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг в ДОУ;
7.1.6. Организация и проведение родительских собраний по изучению потребительского рынка на дополнительные платные образовательные услуги в ДОУ;
7.1.7. Подготовка и оформление кадровой документации, дополнительных соглашений к трудовым договорам сотрудников, занятых в сфере реализации платных услуг.
7.1.8. Контроль за соблюдением графиков работы преподавателей и ведение табеля учёта рабочего времени.
7.1.9. Организация хранения документов по оказанию дополнительных платных образовательных услуг.
7.1.10. Заключение с родителями обучающихся и регистрация договоров на оказание дополнительных платных образовательных услуг.
7.1.11. Проведение мониторинга освоенности программы по дополнительным платным образовательным услугам и анализ эффективности преподавания.
7.1.12. Оформление квитанций по оплате дополнительных платных образовательных услуг;
Осуществление перерасчётов по оплате дополнительных платных образовательных услуг.
7.1.13. Работа по заключению и оформлению договоров за счёт средств, поступивших от реализации дополнительных платных образовательных услуг.
7.2.Преподаватель дополнительных платных образовательных услуг
7.2.1. Разработка и написание программ по дополнительным платным образовательным услугам, составление учебных планов, конспектов мероприятий;
7.2.2. Подготовка к мероприятиям: организация образовательного пространства, подготовка методического обеспечения: наглядных пособий, игр, дидактического материала;
7.2.3. Проведение мероприятий в соответствии с утверждённой программой;
7.2.4. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время проведения мероприятий;
7.2.5. Ведение табелей посещаемости и журналов по дополнительным платным образовательным услугам;
7.2.6. Уборка помещений для занятий по дополнительным платным образовательным услугам;
7.2.7. Участие в проведении родительских собраний;
7.2.8. Осуществление контроля за своевременной оплатой дополнительных платных образовательных услуг в группе;
7.2.9. Осуществление взаимодействия с заказчиками по вопросам реализации дополнительных платных образовательных услуг.

8. Ответственность образовательного учреждения.

8.1. Образовательное учреждение ведёт строгий учёт и контроль по расходованию внебюджетных средств, ведётся необходимая документация.
8.2. Руководитель образовательного учреждения обязан (не менее одного раза в год) представить Общему собранию работников ГБДОУ, а также родительской общественности отчёт о доходах и расходах внебюджетных средств,

полученных образовательным учреждением. Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной форме. Для ознакомления с отчетом наибольшего числа родителей (законных представителей) воспитанников отчет должен быть размещен на официальном сайте учреждения.

8.3. Руководитель образовательного учреждения несёт ответственность за соблюдение действующих нормативных документов в сфере привлечения и расходовании благотворительных пожертвований и оказания дополнительных платных образовательных услуг.

8.4. Педагогические работники несут ответственность за незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников, за нарушение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
8.5. Контроль за организацией и условиями предоставления дополнительных платных образовательных услуг, а также за соответствием действующему законодательству нормативных актов и приказов, изданных руководителем учреждения образования по вопросам организации предоставления дополнительных платных образовательных услуг в образовательном учреждении, осуществляется государственными органами и организациями, на которые в соответствии законами и иными правовыми актами РФ возложена проверка деятельности образовательных учреждений, а также заказчиками услуг в рамках договорных отношений.

9. Особые положения

9.1. Запрещается принуждение со стороны работников учреждений к оказанию родителями (законными представителями) воспитанников добровольных пожертвований из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) воспитанников оказывать добровольные пожертвования.
9.2. Запрещается сбор добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками учреждения.
9.3. Наличие в ГБДОУ средств от приносящей доход деятельности для выполнения функций не влечет за собой снижения нормативов или уменьшения финансирования из бюджета.
9.4. Бухгалтерский учет средств осуществляется в соответствии нормативно-правовыми документами Министерства финансов Российской Федерации.
9.5. Настоящее Положение действует со дня утверждения его приказом ГБДОУ, срок действия неограничен.
9.6. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения.

Приложение № 1 к Положению

ДОГОВОР №_____
ДОБРОВОЛЬНОГО ПОЖЕРТВОВАНИЯ
(материальных ценностей)

г. Санкт - Петербург «___»_____20__г.

_____, именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны, и Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 Московского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице заведующего Калачевой Александры Юрьевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим договором Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому_____
_____
_____
_____(далее - «пожертвование»).
(указать данные передаваемых вещей)

1.2. Стоимость пожертвования составляет _____(_____ _____) рублей и подтверждается _____(чек, накладная)

1.3. Передача пожертвования оформляется путем подписания акта приема-передачи Одаряемым. Пожертвование считается переданным со дня подписания указанного акта.

1.4. Пожертвование должно быть использовано на уставную деятельность.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Жертвователь обязуется в срок, согласованный со сторонами настоящего Договора (или в течение _____дней, после подписания настоящего Договора всеми сторонами), передать пожертвование с приложением необходимых документов, оформленных от своего имени на Одаряемого (накладной, акта приема-передачи).

2.2. Одаряемый принимает пожертвование по акту приема-передачи и обязуется использовать его в соответствии с настоящим Договором.

2.3. Одаряемый ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвования. Жертвователь вправе ознакомиться с данными такого учета.

3. Срок действия и прекращения договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента заключения Договора.

4. Заключительные положения

4.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

4.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

4.3. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме.

4.4. 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. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры решаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.5. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один находится у Жертвователя, а другой - у Одаряемого.

5. Реквизиты и подписи Сторон

Одаряемый	**Жертвователь**
ГБДОУ детский сад №4	Ф.И.О. _____
Московского района Санкт-Петербурга	
Московский пр.172, корп.2 тел.388-03-12	_____
E-mail: rossinka4@mail.ru	
ИНН78102215127 КПП781001001	Паспорт: _____ № _____
ОКАТО 40284561000	
Номер счета получателя платежа **0591140**	Выдан: _____
Наименование банка получателя: ГРКЦ ГУ Банка	
России по Санкт-Петербургу	_____
сч. 40601810200003000000	
БИК 044030001	Адрес регистрации: _____
ОКТМО 40373000	

_____

Заведующий ГБДОУ
детский сад № 4 _____А.Ю.Калачева Тел.: _____

Подпись: _____ (_____)

Приложение № 2 к Положению

АКТ № _____
приёма пожертвования

«___»_____20__ г. г. Санкт-Петербург

Мы комиссия в составе:

1. _____, (указать Ф.И.О., должность в организации)
2. _____,
3. _____

с одной стороны, и Гражданин _____, (указать Ф.И.О. физического лица)

с другой стороны,

Составили настоящий акт в том, что нами сего числа было принято благотворительное имущество в виде пожертвования для содействия деятельности в сфере образования:

_____ (наименование имущества)
_____

в сумме _____

от _____ (указать Ф.И.О. физического лица)

проживающего по адресу: _____ паспорт _____

Члены комиссии:

_____
_____
_____

Физическое лицо:

_____
_____
_____

Приложение № 3 к Положению

ДОГОВОР №_____
безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)

г. Санкт - Петербург «____»_____20__г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга именуемое в дальнейшем «Благополучатель», в лице заведующего Калачевой Александры Юрьевны, именуемый в дальнейшем «Заказчик» действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____,
(указываются все лица участвующие в выполнении работ, услуг)

Именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании _____,

паспорт_____
_____,

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) по _____
_____.

1.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) лично.

1.3. Критериями качества выполнения работ (предоставляемых Исполнителем услуг) являются:
_____
_____

1.4. Срок выполнения работ (оказания услуг) - _____.

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Предоставить Заказчику услуги (выполнить работы) надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.2. Приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору, не позднее _____.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оказывать Исполнителю содействие для надлежащего исполнения обязанностей, в том числе предоставлять Исполнителю всю необходимую информацию и документацию, относящуюся к деятельности оказываемых услуг.

2.2.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) на безвозмездной основе.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в любой момент по инициативе любой из сторон. При этом инициативная сторона обязана направить другой стороне уведомление о расторжении настоящего договора в срок, не позднее, чем за _____ дней до такого расторжения.

4.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Реквизиты и подписи Сторон

ГБДОУ детский сад №4
Московского района Санкт-Петербурга
Московский пр.172, корп.2 тел.388-03-12
E-mail: rossinka4@mail.ru
ИНН78102215127 КПП781001001
ОКАТО 40284561000
Номер счета получателя платежа **0591140**
Наименование банка получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Санкт-Петербургу
сч. 40601810200003000000
БИК 044030001
ОКТМО 40373000

Заведующий ГБДОУ
детский сад №4 _____А.Ю.Калачева

Ф.И.О. _____
_____
Паспорт: _____ № _____
Выдан: _____
_____
Адрес регистрации: _____
_____
Тел.: _____

Подпись: _____ (_____)

Приложение № 4 к Положению

АКТ № _____
сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)

«___»_____20__ г. г. Санкт-Петербург

Во исполнение договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг) №_____ от "___"_____г., в лице _____,
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем "Исполнитель" и Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 Московского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующего Калачевой Александры Юрьевны, действующего на основании Устава, составили настоящий акт о нижеследующем:
1. Исполнитель передает, а Заказчик принимает следующие работы (услуги):
-_____
-_____
2. Согласно пункту _____ договора работы (услуги) выполнены
_____
_____(с использованием его материалов, средств и т.п., с приложением сертификатов)
(указать Заказчика или Исполнителя)
Материалы (средства)_____
_____.(
Количество _____.
Цена_____.
Сумма __**_____.**
3. Количество и качество выполненных работ (оказанных услуг) соответствует условиям договора в полном объеме.
4. Результаты выполненных работ (оказанных услуг) по договору

Сдал:
Исполнитель(указываются все участники выполняющие работы):
_____
_____
_____
«__»_____20___ г.

Принял:

Заказчик:
Заведующий ГБДОУ №4
Московского района СПб
_____А.Ю.Калачева
«__»_____20___г.

Приложение № 5 к Положению

ДОГОВОР
ДОБРОВОЛЬНОГО ПОЖЕРТВОВАНИЯ

г. Санкт-Петербург «____»_____201__г.

Благотворитель _____в лице _____, с одной стороны, и одаряемый, Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга, в лице заведующего, Калачевой Александры Юрьевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Благотворитель настоящим Договором передает в дар одаряемому принадлежащие ему на праве собственности денежные средства в размере _____ руб. посредством **безвозмездного взноса** в виде внесений денежных средств безналичным способом на лицевой счет государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 Московского района Санкт-Петербурга на развитие материально-технической базы и использования в уставной деятельности в общественно-полезных целях.

1.1. Одариваемый принимает указанные денежные средства в качестве дара от благотворителя и обязуется использовать средства в соответствии с указанной целью.

2. Порядок вступления договора в силу.
Настоящий договор считается заключенным и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

3. Заключительные условия.
Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

4. Адреса и реквизиты сторон.
4.1 Благотворитель:
Почтовый адрес и индекс: _____
Для физического лица:
Паспортные данные _____
4.2. Одаряемый:

Полное наименование учреждения	Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга
Юридический адрес	196105, Санкт – Петербург, Московский проспект, дом 172, корпус 2, литера А
Телефон – факс	388-03-12
Руководитель	Калачева Александра Юрьевна
ИНН	7810215127
КПП	781001001
ОГРН	1027804895623
ОКПО	52171124
Лицевой счет	Комитет финансов Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад № 4 Московского района лицевой счет 0591140)

E-mail	rossinka4@mail.ru

Благотворитель: Одаряемый:

_____/_____/ _____/_____/

Приложение № 5 к Положению

ДОГОВОР

целевого финансирования в рамках благотворительной деятельности

г. Санкт-Петербург «___» _____201__г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 Московского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице заведующего Калачевой Александры Юрьевны, действующей на основании Устава с одной стороны и _____
_____,
именуемый (-ая) в дальнейшем «Родитель» с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. **Родитель** оказывает безвозмездную финансовую помощь **Получателю** в виде целевого финансирования на организацию и создание условий, благоприятных и безопасных для нахождения детей в здании образовательного учреждения.

II. Права и обязанности сторон.

2.1 **Получатель** имеет право использовать поступившие средства на цели, указанные в п. 2.3 настоящего Договора.
2.2 **Родитель** имеет право проверять целевое использование **Получателем** средств, предоставленных в качестве безвозмездной финансовой помощи.
2.3 **Получатель** обязуется:

а) Использовать полученную финансовую помощь на следующие цели:
-ремонтные работы,
-оснащение воспитательно-образовательного процесса
-хозяйственные нужды Учреждения

б) Предоставлять по письменному заявлению **Родителя** документы, подтверждающие расходование средств, полученных в рамках финансовой помощи на цели, указанные в настоящем Договоре.
2.4 **Родитель** предоставляет безвозмездную финансовую помощь в размере _____ (_____
_____) рублей безналичным путём по реквизитам, указанным в п.4 настоящего Договора.
2.5 Настоящий Договор заключен в рамках благотворительной деятельности и соответствует целям благотворительной деятельности, определенным в ст. 2 Закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 11.08.1995г. №135-ФЗ.

III. Срок действия Договора и порядок его изменения.

3.1 Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами принятых на себя обязательств.
3.2 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

IV. Реквизиты и подписи сторон.

«Получатель»:
ГБДОУ детский сад №4
Московского района Санкт-Петербурга
Московский пр.172, корп.2 тел.388-03-12
E-mail: rossinka4@mail.ru
ИНН78102215127 КПП781001001
ОКАТО 40284561000
Номер счета получателя платежа **0591140**
Наименование банка получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Санкт-Петербургу
сч. 40601810200003000000
БИК 044030001
ОКТМО 40373000

Заведующий ГБДОУ
детский сад №4 _____А.Ю.Калачева

«Родитель»:
Ф.И.О. ____
_____

Паспорт: _____ № _____

Выдан: _____
_____

Адрес регистрации: _____
_____

Тел.: _____

Подпись: _____ (_____)