

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 348 «Росток»

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета

Протокол от «31» августа 2021 года

№ 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

БМАДОУ «Детский сад № 48 «Росток»

Г.В. Ковалева

Приказ от «31» августа 2021 года



Порядок

**обжалования неправомерных действий
по привлечению финансовых средств в
БМАДОУ «Детский сад № 48 «Росток»**



1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок обжалования неправомерных действий по привлечению финансовых средств (далее Порядок) в БМАДОУ «Детский сад № 48 «Росток» (далее – Организация) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее ГК РФ), п. 3 ст. 582, Уставом Организации и определяет порядок обжалования неправомерных действий по привлечению финансовых средств в Организацию.

1.2. Организация вправе привлекать дополнительные финансовые средства путем оказания платных услуг, а также путем привлечения добровольных (благотворительных) пожертвований.

1.3. Жертвователем может быть обусловлено использование пожертвования по определенному назначению (п. 3 ст. 582 ГК РФ), тогда жертвователь может требовать отчета об использовании средств, и если они были использованы не по назначению, потребовать их возврата (п. 5 ст. 582 ГК РФ).

1.4. Целевое назначение пожертвований определяется «Положением о добровольных пожертвованиях физических и юридических лиц БМАДОУ «Детский сад № 48 «Росток». Передача денег должна осуществляться только через оформление договора пожертвования, в безналичном порядке путем перечисления на расчетный счет Организации.

2. Порядок обжалования неправомерных действий.

2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- Нарушение принципа добровольности, принуждение к внесению финансовых средств.
- Нарушение порядка оформления финансовых средств.
- Отказ в приеме несовершеннолетнего в Организацию или исключение из Организации из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы или пожертвования.

2.2. Жалоба подается в письменной форме в Организацию. Жалобы на решения, принятые руководителем Организации, подаются в управление образования Березовского городского округа.

2.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Организации либо управления образования Березовского городского округа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2.4. Жалоба должна содержать:

- Наименование Организации, предоставляющей услугу, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

- Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

- Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательной организации, должностного лица образовательной организации.

- Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательной организации, должностного лица образовательной организации, содержащие информацию о фактах возможных нарушений законодательства.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

2.5. Жалоба, поступившая в Организацию, подлежит рассмотрению руководителем в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации (согласно статье 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»)

2.6. По результатам рассмотрения жалобы Организация принимает одно из следующих решений:

- Удовлетворяет жалобу
- Отказывает в удовлетворении жалобы.

2.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок утверждается Приказом Руководителя Организации и вступает в силу с момента его утверждения.

3.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящий Порядок принимается Руководителем Организации по согласованию с педагогическим советом Организации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575848

Владелец Ковалева Галина Владимировна

Действителен с 09.03.2021 по 09.03.2022