

СОГЛАСОВАНО
Школьным
управляющим
советом протокол
заседания ШУС
от 18.10.2021 №4

РАССМОТРЕНО
общим собранием
работников школы
от 12.11.2021 протокол
№9

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора по школе
от 12.11.2021 № 1331

Порядок обжалования неправомерных действий по привлечению дополнительных финансовых средств

1. Образовательная организация вправе привлекать дополнительные финансовые средства путем оказания платных услуг и привлечения добровольных (благотворительных) пожертвований.

2. Оказание платных услуг, а также привлечение и расходование добровольных (благотворительных) пожертвований в образовательную организацию осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации.

3. Неправомерные действия работников образовательной организации по привлечению дополнительных финансовых средств можно обжаловать в устном или письменном порядке.

4. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

4.1. нарушение принципа добровольности, принуждение к внесению целевых взносов, пожертвований.

4.2. нарушение порядка оформления целевых взносов, пожертвований.

5. Жалоба подается в образовательную организацию:

5.1. в письменной форме или на бумажном носителе, в том числе почтовым отправлением, при личном приеме;

5.2. в электронной форме посредством электронной почты, на адрес образовательной организации.

6. Жалобы на решения, принятые руководителем образовательной организации, подаются в комитет образования г. Тамбова Тамбовской области.

7. Жалоба должна содержать:

7.1. наименование образовательной организации, фамилию, имя, отчество руководителя и (или) работника, предоставляющего услугу, решения и действия (бездействие) которого (которых) обжалуются;

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

7.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица и (или) работника образовательной организации;

7.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица и (или) работника образовательной организации, предоставляющего услугу.

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

9. Жалоба, поступившая в образовательную организацию, подлежит рассмотрению ее руководителем в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица образовательной организации в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

10. По результатам рассмотрения жалобы образовательная организация принимает одно из следующих решений:

10.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами.

10.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

11. 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.