



СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического
совета школы
Протокол 02
от 13.02.2024г.



УТВЕРЖЕНО
Директор
МОУ «Средняя школа №4»
И.А. Кушева
Приказ от 13.02.2024г. № 27-ОД

Положение
о порядке обжалования неправомерных действий по привлечению
дополнительных финансовых средств в
Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 4»

1. Муниципальное общеобразовательное учреждение города Джанкоя Республики Крым «Средняя школа №4» (далее – МОУ «Средняя школа №4») 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 МОУ «Средняя школа №4» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МОУ «Средняя школа №4».
3. Неправомерные действия работников МОУ «Средняя школа №4» 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 финансовых средств.
 - 4.2. Нарушение порядка оформления финансовых средств, в т.ч. при оказании платных дополнительных образовательных услуг.
 - 4.3. Отказ в приеме несовершеннолетнего в МОУ «Средняя школа №4» или исключать из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы или пожертвования.
5. Жалоба подается в МОУ «Средняя школа №4»:
 - 5.1. В письменной форме на бумажном носителе, в том числе почтовым отправлением, при личном приеме;
 - 5.2. В электронной форме посредством электронной почты, официального сайта Учреждения.
6. Жалобы на решения, принятые руководителем МОУ «Средняя школа №4», подаются начальнику отдела образования администрации города Джанкоя Республики Крым.
7. Жалоба должна содержать:
 - 7.1. Наименование МОУ «Средняя школа №4», фамилию, имя, отчество руководителя и (или) работника, предоставляющего услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.
 - 7.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, 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 МОУ «Средняя школа №4», предоставляющего услугу.

7.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица и (или) работника МОУ «Средняя школа №4», предоставляющего услугу, содержащие информацию о фактах возможных нарушений законодательства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

8. Жалоба, поступившая в МОУ «Средняя школа №4», подлежит рассмотрению руководителем в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица МОУ «Средняя школа №4» 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.

9. По результатам рассмотрения жалобы МОУ «Средняя школа №4» принимает одно из следующих решений:

9.1. 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, нормативными правовыми актами МОУ «Средняя школа №4».

9.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

10. 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.