

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ –
детский сад № 146
Протокол № 2 от «28» 08 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ – детский сад № 146
Ю.В. Дементьева
Приказ № 45.1 от «01» 09 2020 г.

**Порядок обжалования неправомерных действий по привлечению дополнительных
финансовых средств
в МБДОУ – детском саду № 146**

Жертвователи – граждане Российской Федерации и юридические лица, в том числе иностранные граждане и (или) иные юридические лица, в том числе родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), осуществляющее пожертвование исключительно на добровольной основе.

1. По вопросам, касающимся незаконных сборов денежных средств, в том числе, если под видом добровольных пожертвований деньги собирают фактически принудительно, родители (законные представители) имеют право обратиться с жалобой в следующих случаях:

- Нарушение принципа добровольности, принуждение к внесению благотворительных средств.
- Нарушение порядка оформления целевых взносов и пожертвований.
- Отказ в приеме детей в учреждение или исключать из него из-за невозможности нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы или пожертвования.

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в муниципальное образовательное учреждение.

- Заведующему МБДОУ – детского сада № 146 Дементьевой Юлии Валерьевне, телефон: (343)370-22-74, e-mail: mdou146@eduekb.ru или через официальный сайт детского сада <https://146.tvoysadik.ru/>

3. Жалобы на решения, принятые руководителем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 146, подаются заместителю начальника Управления образования Железнодорожного района города Екатеринбурга Корчемкиной Елене Борисовне телефон: (343)370-51-76, e-mail: sip:korchemkina_eb@ekadm.ru

4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МБДОУ – детского сада № 146, либо Управления образования Железнодорожного района города Екатеринбурга, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) МБДОУ – детского сада № 146 и его должностных лиц устанавливаются муниципальными правовыми актами.

6. Жалоба должна содержать:

- Наименование муниципального учреждения предоставляющая муниципальную услугу (муниципальное образовательное учреждение), Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица муниципального образовательного учреждения, решения и действия (бездействия) 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) муниципального учреждения, должностного лица муниципального образовательного учреждения.
- Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) муниципального образовательного учреждения, должностного лица муниципального образовательного учреждения.
- Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо из копии.

7. Жалоба, поступившая в муниципальное образовательное учреждение, подлежит рассмотрению руководителем муниципального образовательного Учреждения в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа муниципального образовательного учреждения, должностного лица муниципального образовательного учреждения в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течении 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения может быть сокращен.

8. По результатам рассмотрения жалобы муниципальное образовательное учреждение принимает одно из следующих решений:

- Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных муниципальным образовательным учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.
- Отказывает в удовлетворении жалобы.

9. 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.

10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Железнодорожного района города Екатеринбурга.

Номера телефонов для обращения граждан по данным вопросам: **телефон: 370-61-14.**

Адрес электронной почты Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, на который можно сообщить о фактах коррупции: info@minobraz.ru

Круглосуточный телефон для приема обращений граждан +7 (343) 253-88-44

Телефон горячей линии прокуратуры города Екатеринбурга +7 (343) 229-59-24