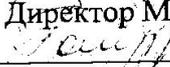


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 119**

ПОЛОЖЕНИЕ О порядке обжалования неправомерных действий по привлечению финансовых средств в МБОУ СОШ № 119	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ СОШ № 119  Л.В.Голубова Приказ № 46-о от «28» августа 2020г Принято на Общем собрании Протокол № 2 от «28» августа 2020г.
---	--

В случае выявления факта взимания денежных средств с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и/или совершеннолетних обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 119 (далее – Школа) установлен настоящий порядок обжалования неправомерных действий должностных лиц и Школы по привлечению финансовых средств.

1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:
 - 1.1. нарушение принципа добровольности, принуждение к внесению финансовых средств
 - 1.2. нарушение порядка оформления финансовых средств, в т.ч. при оказании платных дополнительных образовательных услуг
 - 1.3. отказ в приеме несовершеннолетнего в Школу из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы или пожертвования
2. Жалоба подается в письменной форме в Школу
3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Школы, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также быть принята при личном приеме у заявителя.
4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) Школы и должностных лиц устанавливаются нормативными правовыми актами.
5. Жалоба должна содержать:
 - 5.1. наименование Школы, предоставляющей услугу или должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуется
 - 5.2. 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
 - 5.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Школы либо должностного лица Школы

5.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Школы, должностного лица Школы, содержащие информацию о фактах возможных нарушений законодательства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая в Школу, подлежит рассмотрением ее руководителем в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Школы, должностного лица Школы в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

7. По результатам рассмотрения жалобы Школа принимает одно из следующих решений:

а. удовлетворить жалобу, в том числе в форме:

- отмены принятого решения

- исправления допущенных Школой опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах

- возврата заявителю денежных средства, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами

- в иных формах.

б. отказывает в удовлетворении жалобы.

8. 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.

9. 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 территориальную прокуратуру.