**ПЛАН мероприятий по предупреждению незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Сауле»**

  **Приложение № 1 к приказу**

**№ 30. от «06» 12. 2019г.**

**План мероприятий по реализации комплекса мер направленных на недопущение незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ "Детский сад "Сауле"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Периодичность проведения****мероприятия** | **Ответственные** |
| 1 | Проведение педагогического совещания по вопросу привлечения и расходованию добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц, а также мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) | постоянно | Заведующий |
| 2 | Приведение в соответствие с действующим законодательством нормативных документов, локальных актов, регламентирующих порядок оказания платных образовательных услуг:Разработка (корректировка, внесение изменений) локальных актов (положения, форм договоров) учреждения | по мере внесения изменений | Заведующий |
| 3 | Разъяснительная работа с родителями (законными представителями) о порядке и условиях внесения физическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, а также осуществлении контроля за расходованием добровольных пожертвований. | по мере необходимости | заместитель заведующего по ОВР, воспитатели |
| 4 | Размещение на официальном сайте учреждения телефонов «горячих линий», адресов электронных приемных (в т.ч. правоохранительных и контрольно-надзорных органов), необходимых в случаях, когда действия  (бездействия) руководителей и работников учреждения нарушают права и законные интересы родителей (законных представителей), воспитанников (нарушение правил приема в ДОУ, факты незаконных сборов денежных средств) | постоянно | ответственный за сайт |
| 5 | Обеспечение функционирования «горячей линии» в ДОУ по приему обращений граждан о незаконных сборах денежных средств с родителей (законных представителей) | постоянно | зам. заведующего по ОВР |
| 6 | Обновить информационный стенд для родителей (законных представителей) воспитанников о порядке привлечения ДОУ внебюджетных средств. Разместить «Памятку для родителей» | 1 раз в квартал | Зам. заведующего по ОВР, воспитатели |
| 7 | Довести до сведения членов родительского комитета информацию, что любая инициативная группа граждан, в том числе родительский комитет, вправе принимать решение об оказании благотворительной помощи только в отношении себя самих, а не родителей всех детей. | по мере необходимости | Воспитатели |
| 8 |  Информировать родителей (законных представителей) что добровольные пожертвования и целевые взносы в денежной форме вносятся только на лицевой счет ДОУ, передача имущества оформляется актом приема- передачи. | постоянно | Воспитатели |
| 9 | Обеспечение открытости и доступности на официальном сайте учреждения в сети Интернет сведений: | постоянно | ответственный за сайт |
| - о возможности, порядке и условиях внесения физическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, а также осуществления контроля за расходованием. |
| - публичного отчета о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств | 1 раз в год | заведующий |
| 10 | Организация проведения мониторинга мнения родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ по вопросам привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц | 1 раз в год | заместитель заведующего по ОВР |
| 11 | Знакомить сотрудников ДОУ с поступающими распорядительными документами  Министерства образования и науки  РФ, КЧР, Отдела образования Ногайского района  «О соблюдении установленного порядка привлечения внебюджетных средств (благотворительной помощи) в дошкольных образовательных организациях " | по мере поступления | Заведующий |

Конец формы