«Утверждаю»

Директор МБОУ «Удинская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Базарова О.Б.

16.09.2019 г

**ПОРЯДОК
обращения МБОУ «Удинская СОШ» за оказанием материальной поддержки к родителям (законным представителям) обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок обращений ОУ за оказанием материальной поддержки к родителям (законным представителям) обучающихся (далее — Порядок) принят с целью профилактики и недопущения незаконных сборов денежных средств с родителей, обучающихся в ОУ.
1.2. Порядок устанавливает сроки, форму, способы обращений образовательных учреждений к родителям (законным представителям) обучающихся за оказанием материальной поддержки образовательных учреждений.
1.3.Общими принципами осуществления приема и расходования пожертвований родителей (законных представителей) обучающихся ОУ являются:
—добровольность пожертвований;

— безналичный способ приема пожертвований;

— участие Управляющего Совета, представляющего интересы родителей (законных представителей) в ежегодном составлении плана расходования пожертвований на учебный год;

— открытость сведений о расходовании пожертвований, обеспечиваемая через ежегодное составление отчета о расходовании пожертвований за учебный год и его публичную презентацию перед родительской общественностью;

— общественный контроль за пожертвованиями, посредством утверждения плана и расходования пожертвований на общем родительском собрании.

**2. Право образовательного учреждения на обращение к родителям (законным представителям) обучающихся, воспитанников**

2.1.Образовательное учреждение имеет право обращаться к родителям (законным представителям) обучающихся, воспитанников за оказанием поддержки посредством своих должностных лиц, членов коллегиальных органов управления образовательными организациями.
2.2.Осуществление образовательной организацией права на обращение не должно нарушать права и свободы участников образовательных отношений.

**3.Требования к обращению**

3.1.Обращение образовательного учреждения к родителям (законным представителям) обучающихся за оказанием материальной поддержки образовательной организации должно осуществляться в форме открытого письма- обращения (далее — письмо-обращение). Письмо-обращение может обновляться не более одного раза за один учебный год.
3.2.В письме-обращении в обязательном порядке указываются:
—способ приема пожертвований в безналичной форме;
—реквизиты банковского счета образовательного учреждения, на который осуществляется прием пожертвований родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников;
— фамилия, имя и отчество, контактный телефон должностного лица образовательного учреждения, члена коллегиального органа управления образовательного учреждения, ответственных за предоставление информации по вопросам сбора пожертвований и попечительской деятельности.
3.3.В письме-обращении может быть предложена сумма пожертвования, исходя из которой осуществляется планирование расходов образовательного учреждения на ее развитие в текущем учебном году.
3.4.Письмо-обращение не должно устанавливать какие-либо категории потенциальных жертвователей и льготы для них, сроки внесения пожертвований, ограничения в правах участников образовательного процесса, не осуществивших пожертвование.
3.5.К письму-обращению прилагается план расходования пожертвований на текущий учебный год, а также отчет о расходовании пожертвований родителей (законных представителей) обучающихся за прошлый учебный год (при наличии).
3.6.Письмо-обращение должно быть оформлено на бланке образовательной организации, подписано руководителем образовательного учреждения, зарегистрировано и опубликовано на официальном сайте образовательного учреждения с приложениями в течение двух рабочих дней со дня регистрации.
3.7.Письмо-обращение может озвучиваться на ежегодной родительской конференции и передаваться в виде копии родителям (законным представителям обучающихся) в течение первого месяца учебного года.

**4.Добровольность пожертвований**

4.1.Пожертвования родителей (законных представителей) обучающихся могут осуществляться только на добровольной основе.
4.2.Запрещается оказание давления на участников образовательных отношений в связи со сбором пожертвований, в том числе в случаях и посредством:
1) привлечения к мероприятиям по организации сбора средств педагогических и иных работников образовательной организации, в чьи должностные обязанности не входит данная деятельность;

2) передачи информации о сборе пожертвований в устной или письменной форме, в том числе, передача копии письма-обращения, родителям (законным представителям) обучающихся через несовершеннолетних обучающихся образовательного учреждения;
3) обращения к родителям обучающихся в устной или письменной форме за оказанием поддержки образовательному учреждению:
— вне установленного настоящим Порядком срока передачи письма-обращения;
— с момента подачи заявления о приеме либо переводе ребенка на обучение в образовательное учреждение и до издания локального акта образовательной организации о приеме (переводе) ребенка на обучение в образовательное учреждение;
4) разглашения персональных данных несовершеннолетних обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), не осуществивших пожертвование;
5) ограничения участия отдельных обучающихся, воспитанников в коллективных (школьных, классных, других) мероприятиях образовательного учреждения в связи с отсутствием оплаты, отказом родителей от осуществления пожертвований;
6) снижения отметок (оценок) обучающихся по учебным предметам, негативное оценивание поведения обучающихся в связи с отказом родителей от осуществления пожертвований.
4.3.Неоднократное публичное обращение к родителям (законным представителям) обучающихся с целью получения пожертвования, в результате которого могут быть нарушены права и свободы личности, причинен моральный вред, распространены сведения, позорящие обучающихся и (или) членов их семей, может расцениваться как вымогательство.

**5.Ответственность за нарушение Порядка**

5.1. Должностные лица ОУ, нарушившие положения настоящего Порядка, привлекаются к юридической ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** |
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868575779 |
| Владелец | Базарова Оюна Баторовна |
| Действителен | С 24.05.2021 по 24.05.2022 |