

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Школа № 6» КГО

Н.Н. Захарова

Приказ № 114-од от 01.10.2020г



Порядок обжалования неправомерных действий по привлечению финансовых средств в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Школа № 6» Камышловского городского округа

При появлении факта взимания денежных средств с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и/или совершеннолетних обучающихся в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Школа № 6» Камышловского городского округа (далее – МАОУ «Школа № 6» КГО) установлен порядок обжалования неправомерных действий должностных лиц и МАОУ «Школа № 6» КГО:

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 МАОУ «Школа № 6» КГО или исключать из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы или пожертвования.

2. Жалоба подается в письменной форме в МАОУ «Школа № 6» КГО. Жалобы на решения, принятые директором МАОУ «Школа № 6» КГО, подаются председателю Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа.

3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МАОУ «Школа № 6» КГО, либо территориального управления образованием, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) МАОУ «Школа № 6» КГО устанавливаются нормативными правовыми актами.

5. Жалоба должна содержать:

5.1. Наименование образовательной организации, предоставляющего услугу, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

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) МАОУ «Школа № 6» КГО, должностного лица МАОУ «Школа № 6» КГО

5.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МАОУ «Школа № 6» КГО, должностного лица МАОУ «Школа № 6» КГО, содержащие информацию о фактах возможных нарушений законодательства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая в МАОУ «Школа № 6» КГО, подлежит рассмотрению ее руководителем в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МАОУ «Школа № 6» КГО, должностного лица МАОУ «Школа № 6» КГО в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Согласно статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» сроки рассмотрения письменного обращения составляют 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Действующие нормативные правовые акты вправе устанавливать случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

7. По результатам рассмотрения жалобы МАОУ «Школа № 6» КГО принимает одно из следующих решений:

7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных МАОУ «Школа № 6» КГО 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 Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

7.2. 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 в соответствии с п.5.2, административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в территориальную прокуратуру.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575906

Владелец Захарова Наталья Николаевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022