**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

 **ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**"ГЛАЗОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**

**ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**(МБОУ ГЛАЗОВСКАЯ СОШ)**

 **ПРИКАЗ № 296**

30.08.2024 г.

с. Глазовка

*О запрете незаконного сбора*

 *денежных средств в*

 *МБОУ Глазовская СОШ*

# В соответствие со ст. 43 Конституции Российской Федерации, частью 3 статьи 5, пункта 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 04.08.2024); Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Федеральным законом от 07..02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», на основании Приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 06.02.2024 г. № 175 «О мерах по предупреждению незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательных организаций Республики Крым» с целью предотвращения необоснованного и незаконного денежных средств с родителей (законных представителей), во исполнение действующего законодательства в части бесплатного предоставления в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Запретить сбор денежных средств с родителей (законных представителей), родительских советов, попечительских советов.
2. Назначить Маслову Ольгу Григорьевну, заведующего хозяйством школы, ответственной за ведение добровольных пожертвований.
3. Масловой О.Г.:

3.1. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением порядка привлечения дополнительных финансовых средств, в том числе за счет добровольных пожертвований физических лиц в МБОУ Глазовская СОШ.

3.2. Производить прием имущества на основании договора дарения, заключенного в письменной форме, в котором должно быть отражено:

- передаваемое имущество, его стоимость (сумма денег);

 - реквизиты дарителя; дата внесения средств.

3.3. Своевременно оформлять постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств.

3.4. Вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества, для использования которого установлено определенное назначение.

3.5. Предоставлять ежегодно публичные отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в МБОУ Глазовская СОШ.

1. Назначить Абжелову А.Д., заместителя директора по УВР ответственной за ведение документов по антикоррупции:

4.1. Довести до сведения педагогического состава МБОУ Глазовская СОШ информацию о запрете денежных средств с родителей (законных представителей), родительских комитетов, попечительских советов.

4.2. Не допускать действий сотрудников МБОУ Глазовская СОШ, в том числе входящих в совет родителей, в части привлечения пожертвований и целевых взносов, установления фиксированных размеров взносов.

4.3. Своевременно передавать информацию о противодействии коррупции для размещения на официальном сайте в сети «Интернет» и информационном стенде.

4.4. Ежеквартально передавать для размещения публичные отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в МБОУ Глазовская СОШ на официальном сайте в сети «Интернет» и информационном стенде.

5. Классным руководителя 1-10-х классов:

5.1. Не допускать принуждения со стороны работников МБОУ Глазовская СОШ и родительской общественности к внесению денежных средств родителями (законными представителями).

5.2. Усилить разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся о порядке привлечения пожертвований и целевых взносов согласно действующему законодательству.

5.3. Не допускать сбор наличных денежных средств с родителей (законных представителей).

5.4. Усилить контроль за деятельностью советов родителей, не инициировать создание родительских групп в социальных сетях и мессенджерах.

5.5. Довести до сведения родителей (законных представителей), председателей родительских комитетов содержание настоящего приказа в срок до «05» сентября 2024 года.

 6. Учителям-предметникам обеспечить реализацию основных образовательных программ без использования рабочих тетрадей с применением различных технологий обучения.

7. Одрин Т.А., секретарю учебной части:

7.1. Разместить данный приказ на официальном сайт школы в срок до 02 сентября 2024 г.

 8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: Л.Е. Лейман

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | ПОДПИСЬ |
|  | Лейман Людмила Евгеньевна |  |
|  | Абжелова Алие Диляверовна |  |
|  | Абжелова Фатима Артуровна |  |
|  | Абселямова Наргис Эвлияевна |  |
|  | Алиева Сусанна Рустамовна |  |
|  | Антонова Наталья Борисовна |  |
|  | Белявский Светозар Валентинович |  |
|  | Богачева Елена Яковлевна |  |
|  | Брусенцов Владимир Владимирович |  |
|  | Гордиенко Виктория Александровна |  |
|  | Жукова Викторина Валентиновна |  |
|  | Ильницкая Инна Викторовна |  |
|  | Карапетян Татьяна Андреевна |  |
|  | Кравец Ольга Дмитриевна |  |
|  | Кудрицкая Яна Александровна |  |
|  | Сагайдак Надежда Николаевна |  |
|  | Чернокалова Елена Александровна |  |
|  | Яковенко Ангелина Викторовна |  |
|  | Маслова Ольга Григорьевна |  |
|  | Одрин Татьяна Александровна |  |
|  | Драгон Галина Викторовна |  |
|  | Полякова Татьяна Владимировна |  |
|  | Коротаева Алла Михайловна |  |
|  | Макарова Ольга Михайловна |  |
|  | Шурыгина Елена Владимировна |  |
|  | Мукина Анжела Валерьевна |  |
|  | Корниенко Лариса Павловна |  |
|  | Гусева Екатерина Витальевна |  |
|  | Чернокалов Николай Арсентьевич |  |
|  | Захарченко Владимир Дмитриевич |  |
|  | Корниенко Валентин Павлович |  |
|  | Заиченко Александр Николаевич |  |
|  | Кравец Руслан Олегович |  |
|  | Трифонов Алексей Александрович |  |
|  | Ломакин Юрий Васильевич |  |