

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя школа № 16 г. Павлово**

**ПРИКАЗ**

от 02.09.2019 г.  
(по основной деятельности)

№ 405

**г. Павлово**

**О мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей  
(законных представителей) обучающихся**

В целях предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, а также соблюдения принципа добровольности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении СШ №16 г. Павлово, реализующего основную общеобразовательную программу начального, общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, при привлечении средств родителей (законных представителей) обучающихся, руководствуясь ст. 582 Гражданского кодекса РФ, ст. 4,5 ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» №135-ФЗ от 07.07.1995г. п. 8 ст. 41, п. 4 ст.50 Закона РФ «Об образовании» №3266-1 от 10.07.1992, п. 38 Типового положения об образовательном учреждении, утвержденного постановлением Правительства РФ №196 от 19.03.2001г.,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Заместителям директора, классным руководителям при организации и предоставлении платных дополнительных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренных соответствующими образовательными программами и

государственными образовательными стандартами, руководствоваться Уставом МБОУ СШ №16 г. Павлово.

2. Главному бухгалтеру:

- производить прием средств на основании письменного заявления благотворителя на имя руководителя образовательного учреждения либо договора пожертвования, в котором должны быть отражены: сумма взноса, конкретная цель использования, реквизиты благотворителя, дата внесения средств, обособленный учет этих средств;

- обеспечить поступление денежных средств благотворителей для образовательного учреждения на расчетный счет в банке;

- обеспечить оформление в установленном порядке приходного кассового ордера и выдачу его благотворителю;

- оформить в виде акта с подписями руководителя, материально ответственного лица и благотворителя отчет о расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) не позднее чем через 1 месяц после использования средств;

- оформить постановку на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет снесенных ими средств;

- предоставлять ежегодно Учредителю отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в образовательном учреждении;

- не допускать принуждения со стороны работников школы и родительской общественности к внесению благотворительных средств (добровольных пожертвований) родителями (законными представителями) обучающихся.

3. Председателю Совета школы не допускать неправомочных действий органов самоуправления образовательного учреждения в части привлечения добровольных пожертвований, подменяя деятельность родительских комитетов.

4. Запретить работникам школы незаконный сбор наличных денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся (вступительный взнос при приеме ребенка в образовательное учреждение, принудительный сбор денег на ремонт и т.п.), а также принуждение к получению платных дополнительных образовательных услуг.

5. Персональную ответственность за деятельность по оказанию платных образовательных услуг, по привлечению и расходованию благотворительных средств (добровольных пожертвований), а также за информирование родителей (законных представителей) обучающихся по данному виду деятельности оставляю за собой.



Директор МБОУ СШ №16 г. Павлово

*Handwritten signature* В.Г. Коробова

В дело № 01/09 за 2019 г  
секретарь учебной части  
*Handwritten signature* Наместникова Е.В.

02.09.2019г

(дата)