

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №3 "Родничок"
города Будённовска Будённовского района»

356805, г. Буденновск, Ставропольского края, микрорайон 1

Тел. (факс) 08(86559)2-62-38.

ОКПО 50236127, ОГРН 1022603224544

ИНН/КПП 2624022425\262401001

E-mail: Sad_3_26bud@mail.ru

ПРИКАЗ

№ 80 ОД

от 17.09.2018 г.

о персональной ответственности
сотрудников МДОУ ДС №3
за нарушение законодательства РФ
в части незаконных сборов
денежных средств

Во исполнение ФЗ от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 25.12.2008г. №273 «О противодействии коррупции», законом СК №25-КЗ от 05.04.2009г. «О противодействии коррупции», Гражданского и Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 11.08.1995г. №135 ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», в целях предупреждения незаконных сборов денежных средств с родителей, привлечении и расходовании финансовых средств

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить на работников МДОУ ДС №3 г. Буденновска персональную ответственность за соблюдение принципа добровольности при привлечении дополнительных источников финансирования.

2. Работникам МДОУ ДС №3 г. Буденновска:

2.1. неукоснительно исполнять требования ФЗ от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 25.12.2008г. №273 «О противодействии коррупции», законом СК №25-КЗ от 05.04.2009г. «О противодействии коррупции», Гражданского и Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 11.08.1995г. №135 ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Положение о добровольных пожертвованиях и внебюджетных средствах МДОУ.

2.2. принять за основу в работе с дошкольниками то, что в МДОУ ДС №3 отсутствует оказание платных образовательных услуг (Устав МДОУ);

2.3. работникам МДОУ ДС №3 запрещается сбор наличных денежных средств с родителей;

2.4. при обращении граждан с целью оказания детскому саду

благотворительных услуг действовать в соответствии с Положением о добровольных пожертвованиях.

3. Аликулиевой С.П. – заместителю заведующей по АХЧ, материально ответственному лицу МДОУ

3.1. производить прием средств (материальных ценностей) на основании письменного заявления благотворителя на имя руководителя ДОУ и Договора пожертвования, заключаемого в установленном порядке, в котором должны быть отражены сумма взноса или предмет дарения, цель использования, реквизиты благотворителя, дата внесения средств или материальных ценностей;

3.2. обеспечить оформление в виде акта с подписью руководителя, материально ответственного лица и благотворителя.

3.3. предоставлять в срок до 30 числа каждого месяца информацию на имя заведующей ДОУ о приобретённых родителями и другими юридическими и физическими лицами материальных ценностей для МДОУ, документацию о своевременной её постановке на учет в бухгалтерию ООА БМР или её списания;

3.4. установить строгий контроль за поступлением материальных ценностей во всех возрастных группах ДОУ;

3.5. своевременно (в трехдневный срок) ставить их на приход (по приказу ОД) и осуществлять необходимое списание (по приказу).

4. Воспитателям всех возрастных групп:

4.1. обеспечить размещение полной объективной информации о порядке привлечения целевых взносов и пожертвований в доступном для родителей месте;

4.2. предоставлять ежегодно публичные отчеты на родительских собраниях группы информацию о привлечении (если таковые есть) и расходовании благотворительных средств по желанию родителей(законных представителей);

4.3. не допускать неправомерных сборов денежных средств с обучающихся (воспитанников) и их родителей, принуждения со стороны педагогических работников, органов самоуправления и родительской общественности к внесению благотворительных средств и сбора наличных денежных средств.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

6. С приказом ознакомить под роспись.

Заведующий МДОУ ДС №3



Штукатурова В.С.