**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД № 14 ГОРОДА КРОПОТКИН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

 Утвержден

Заведующим МАДОУ ЦРР-д/с № 14

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Курбанова

Приказ № 334 от 31.08.2021г.

**План работы по недопущению незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1.Ознакомление работников, родителей ( законных представителей) с нормативными документами понедопущению незаконного сбора средств c родителей (законных представителей) воспитанников,рассмотрение вопросов исполнения законодательстваB области противодействия коррупции на:. совещаниях при заведующем;. оперативных совещаниях для сотрудников;. заседаниях Совета родителей, родительскихсобраниях;. заседаниях Педагогических советов;. При зачислении воспитанников в МАДОУ. | В течение года | Заведующий |
| 2. Приведение локальных нормативных актов МАДОУ в соответствие c требованиями законодательства онедопущении незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников. | По мере изменений в законодательстве | Заведующий |
| 3. Проведение мониторинга деятельности МАДОУ по противодействию коррупции, в том числе в частипресечения фактов незаконного сбора денежных средств c родителей (законных представителей) воспитанников. | Март, июнь, сентябрь, ноябрь | Заведующий |
| 4. Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательного процесса (в том числе права добровольности пожертвований.) | Постоянно | Заведующий |
| 5. Проведение общих родительских собраний, заседаний Совета родителей по рассмотрению родителей,вопроса добровольных сборов денежных или имущественных средств с родителей (законных представителей) воспитанников. | Сентябрь, апрель | Председатель Совета родителейЗаведующий |
| 6. Зачисление денежных средств (добровольных пожертвований) от родителей (законных представителей) осуществлять только согласно квитанциям на лицевой счет МАДОУ:№ 40701 8 1 0003493 000256,тип средств: 20.02.02. | По мере поступления | Главный бухгалтер |
| 7. Использование пожертвованного имущества по определенному назначению и обособленному учету или в соответствии с назначением имущества хозяйством | Постоянно | Заведующийглавный бухгалтер,заведующий хозяйством |
| 8. Контроль: -организация платных дополнительных образовательных услуг B МАДОУ;- поступление и расходование денежныхсредств;-соблюдение прав всех участниковобразовательного процесса;-недопущение фактов неправомерноговзимания денежных средств c родителей (законных представителей). | Постоянно | Заведующийзаместитель заведующего по ВМР, главный бухгалтер. |
| 9. Рассмотрение обращений, жалоб, уведомлений о фактах незаконного сбора средств c родителей уведомления(законных представителей) воспитанников | По факту уведомления | Заведующий |
| 10. Проведение служебных проверок по фактам обращения обращений лиц в отношении незаконного сбораденежных средств с родителей (законныхпредставителей) воспитанников. | По факту обращения | Заведующий |
| 11.Обеспечение открытости информации телефонах, Интерент-сайтов, позволяющих участникам образовательного процесса сообщить об известных им фактах незаконного сбора денежных средств c родителей (законных представителей) воспитанников. | Постоянно | Заместитель заведующего по ВМР  |
| 12. Размещение на официальном Интернет-сайте МАДОУ, стендах, в родительских уголках:-локальных нормативных актов о недопущении незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников;- телефонов «Горячей линии» по вопросамнезаконных сборов денежных средств;- отчеты о поступлении и расходованиидобровольных пожертвований и целевыхвзносов;- публичного отчета об образовательной,финансово-хозяйственной деятельности;-информации по организации платныхдополнительных образовательных услуг;- информации о проведенном анкетировании; -результатов анкетирования по вопросампривлечения родительских средств. | В течение года | ЗаведующийЗаместитель заведующего по ВМР  |
| 13. Проведение анкетирования родителей по вопросам привлечения , расходования добровольных пожертвований и целевых взносов. | Март, июнь, сентябрь, ноябрь | Заместитель заведующего по ВМР  |
| 14. Проведение опроса родителей( законных представителей) воспитанников c целью определениястепени их удовлетворенности работой МАДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг, в том числе платных.  | январь | Заместитель заведующего по ВМР  |
| 15. Изготовление и распространение памяток для родителей ( законных представителей) по вопросам незаконного сбора денежныхсредств. | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР  |
| 16. Контроль за поступлением обращений граждан повопросам незаконного сбора денежных средств. | Постоянно | Заместитель заведующего по ВМР  |