Комунальний заклад освіти

«Спеціалізована школа №7 з поглибленим вивченням іноземних мов»

Дніпровської міської ради

НАКАЗ

10.09.2018 № \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Про дотримання чинного законодавства щодо отримання, використання та обліку благодійних (добровільних) внесків від юридичних та фізичних осіб  |  |  |

Відповідно до статей 26,30,78,79 Закону України «Про освіту» , законів «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про благодійну діяльність та благодійні організації», «Про запобігання корупції», Порядку отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони здоров’я, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 04.08.2000 № 1222 (зі змінами), рішення Дніпровської міської ради від 28.09.2016 № 22/14 «Про посилення контролю за отриманням благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних і фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони здоров’я, соціального захисту, культури, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування», наказу управління освіти департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради від 06.09.2018 № 81 «Про дотримання чинного законодавства щодо отримання, використання та обліку благодійних (добровільних) внесків від юридичних та фізичних осіб, з метою дотримання вимог законодавства щодо ефективності та прозорості використання благодійних внесків, уникнення безсистемних та безконтрольних зборів коштів з батьків, попередження зловживань службовим становищем працівників закладів освіти, забезпечення прозорості та інформаційної відкритості діяльності закладу

НАКАЗУЮ:

1. Адміністрації, всім педагогічним працівникам закладу:
	1. Забезпечити неухильне виконання чинного законодавства щодо отримання, використання та обліку благодійних (добровільних) внесків від юридичних та фізичних осіб.
	2. Не допускати без погодження з адміністрацією школи збирання коштів на придбання підручників, методичних посібників, навчальних зошитів тощо.
	3. Постійно проводити відповідну роз’яснювальну роботу серед батьківської громадськості щодо заборони примусового стягнення коштів з батьків у вигляді благодійних внесків.
	4. Здійснювати отримання внесків (благодійних, спонсорських тощо) від фізичних та юридичних осіб відповідно до Порядку отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони здоров’я, соціального захисту, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування, затвердженого Постановою Кабінетів Міністрів України від 04.08.2000 № 1222 (зі змінами).
	5. Довести до відома громадськості та батьків реквізити благодійного розрахункового рахунку закладу.
	6. Своєчасно повідомляти заступнику директора з АГЧ про отримання благодійної допомоги.
	7. Забезпечити постійне інформування громадськості про надходження та використання благодійних внесків на батьківських зборах.
2. Цурган В.В., заступнику директора з АГЧ:
	1. Забезпечити своєчасне оприбуткування товарів, робіт, послуг, наданих закладу як благодійна допомога.
	2. Тримати на постійному контролі стан та збереження матеріальних цінностей.
	3. Забезпечити оприлюднення на офіційному веб-сайті у розділі «Фінансова діяльність» кошторису та фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих у звітному році коштів, у тому числі благодійної допомоги.
3. Заступникам директора з навчально-виховної роботи Безотосній С.О., Гальській О.В., Клешньовій Т.В.:
	1. Постійно проводити відповідну роз’яснювальну роботу серед педагогічної громадськості щодо заборони примусового стягнення коштів з батьків у вигляді благодійних внесків.
	2. Ознайомити зі змістом наказу всіх педагогічних працівників під особистий підпис.
4. Відповідальному за роботу сайту Бражнік С.Є.:
	1. Постійно оновлювати інформацію у розділі «Фінансова діяльність», розміщувати на сайті звіти про використання коштів.
	2. Даний наказ розмістити на сайті у розділі «Фінансова діяльність».
5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Виконуючий обов’язки директора Н.М.Романенко

З наказом ознайомлені:

Цурган В.В.

Безотосна С.О.

Гальська О.А.

Клешньова Т.В.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Автенюк О.О. |  | Лук’янова Ю.С. |
| Бодневич А.М. |  | Лукіна О.М. |
| Бражнік С.Є. |  | Мамонтова Н.О. |
| Власенко Н.О. |  | Мартиненко Г.В. |
| Волкова С.О. |  | Мелентьєва О.П. |
| Волошина В.С |  | Моренко В.В. |
| Говоруха І.В. |  | Морозова В.С. |
| Голоборода Л.П. |  | Паранько О.В. |
| Гончарова С.Є. |  | Пастушенко К.В. |
| Грабовська Н.В. |  | Пахомова О.В. |
| Дворецька Ж.Д. |  | Петрусенко О.І. |
| Доброхотова І.В. |  | Пойманова Н.А. |
| Жарікова Т.М. |  | Полив’яна Т.І. |
| Жилінська І.В. |  | Посилаєва І.І. |
| Земляновська К.В. |  | Проценко Н.А. |
| Кавун Р.І. |  | Сітенко Ю.Г. |
| Калініченко О.І. |  | Скотникова Л.В. |
| Калініченко О.О. |  | Сологуб З.І. |
| Колісник В.А. |  | Сологуб О.В. |
| Кравченко Ю. М. |  | Солоненко А.В. |
| Кравченко К.В. |  | Тацій О.В. |
| Кравченко О. Ю. |  | Хижняк І.М. |
| Криворучко К.А. |  | Хмеленко С.С. |
| Кузьменко Н.В. |  | Чищ О.А. |
| Левченко С.М. |  | Юрченко А.А. |
| Лубенська В.О. |  |  |