

Принято
на педагогическом совете
Протокол от «9» января 2018г №4

Утверждено:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №12» ИГОСК
А.В.Ермоленко
Приказ от «9» января 2018г №8

Согласовано
на заседании родительского комитета
Протокол от «9» января 2018г №4

Досудебный (внесудебный) порядок обжалований решений, действий (бездействий) должностных лиц и работников МБДОУ «Детский сад №12» ИГОСК

1. Общие положения

1.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников МБДОУ «Детский сад №12» ИГОСК (далее - образовательной организации) в досудебном Порядке.

1.2. Настоящий Порядок (далее Порядок) разработан в соответствии с:

- федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. N 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;
- Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. N 138-ФЗ.

1.3. Предметом (досудебного) внесудебного обжалования является нарушение прав и законных интересов воспитанника и(или) его родителей (законных представителей), противоправные решения, действия (бездействие) сотрудников образовательной организации при осуществлении образовательной деятельности, несоблюдение действующих нормативных правовых актов, несоблюдение этических норм.

2. Основания обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников образовательной организации

2.1. Родители (законные представители) могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) спорные вопросы, конфликты между участниками образовательных отношений в образовательной организации;
- 2) требование представления родителями (законными представителями) воспитанников документов, не предусмотренных действующими нормативными правовыми актами для получения образования;
- 3) отказ в приёме документов, представление которых предусмотрено действующими нормативными правовыми актами для получения образования;

- 4)отказ в приёме (переводe) в дошкольную образовательную организацию;
- 5)неудовлетворённость качеством и организацией образовательной деятельности в образовательной организации;
- б) невыполнение образовательной организацией функций, отнесённых законодательством об образовании к его компетенции;
- 7)несоблюдение установленных действующим законодательством прав воспитанника и (или) его родителей (законных представителей) в образовательной организации;
- 8)неудовлетворённость принятыми решениями, локальными нормативными актами образовательной организации или её должностными лицами и сотрудниками по вопросам в сфере образования;
- 9)нарушения профессиональной этики, грубость и невнимание со стороны должностных лиц и сотрудников образовательной организации
- 10)требование внесения платы, не предусмотренной действующими нормативными правовыми актами.

3. Требования к оформлению жалобы

3.1. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование образовательной организации, осуществляющего образовательную деятельность, решение и(или) действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников которого обжалуются;
- 2) должность либо фамилию, имя, отчество должностного лица или сотрудника образовательной организации, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ родителям (законным представителям) воспитанника;
- 4) сведения об обжалуемых решениях и(или) действиях (бездействии) дошкольного образовательного учреждения или его должностных лиц и сотрудников;
- 5) доводы, на основании которых родители (законные представители) воспитанника не согласны с решением и(или) действием (бездействием).

3.2. Родителями (законными представителями) воспитанника могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы родителей (законных представителей) воспитанника, либо их копии.

4. Порядок и сроки рассмотрения жалобы

4.1. Порядок и сроки рассмотрения жалоб родителей (законных представителей) воспитанников регламентируются Порядком рассмотрения обращений граждан в дошкольном образовательном учреждении, утверждённым руководителем образовательной организации.

4.2. Жалоба родителей (законных представителей) воспитанника может быть направлена:

- в письменном виде по почте в образовательной организации по адресу:

356146, Россия Ставропольский край, Изобильненский район, г.Изобильный, пос.Газопровод, 10б.

- посредством электронной почты по адресу: izo-dou12@mail.ru

-лично в МБДОУ «Детский сад №12» ИГОСК, кабинет заведующего с 8.00 до 17.00 в рабочие дни;

- по телефону (86545)2-49-81

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

4.3. Родители (законные представители) воспитанника вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

4.4. В случае, если разрешение вопросов по жалобе не входит в компетенцию МБДОУ «Детский сад №12» ИГОСК, жалоба в соответствии с Порядком рассмотрения обращений граждан в МБДОУ «Детский сад №12» ИГОСК, утверждённым руководителем дошкольного образовательного учреждения, направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем родители (законные представители) воспитанника информируются в письменной форме.

4.5. В случае, если обжалуется решение, действие (бездействие) руководителя образовательной организации, жалоба подается в соответствующий орган управления образованием или в иной орган, осуществляющий контрольно-надзорные функции в сфере образования, и рассматривается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.6. Родители (законные представители) воспитанника имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников образовательной организации в иных уполномоченных органах и организациях.

5. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения жалобы

5.1. По результатам рассмотрения жалобы образовательная организация принимает одно из следующих решений.

5.1.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме:

- привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших те или иные нарушения при работе с воспитанником или с его родителями (законными представителями);

- отмены принятого решения должностного лица или сотрудника образовательной организации;

- исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных образовательной организацией документах;

- возврата родителям (законным представителям) воспитанника денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами;

- а также в иных формах.

5.1.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

5.1.3. В случае установления в ходе рассмотрения или по результатам жалобы признаков состава преступления руководитель образовательной организации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Требования к размещению настоящего Порядка

6.1. Настоящий Порядок размещается:

- на информационных стендах образовательной организации;
- на официальном сайте образовательной организации;
- а так же на иных информационных ресурсах.

6.2. Настоящий Порядок в печатном или электронном виде имеется у руководства образовательной организации, педагогических работников, и представляется для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанника по первому их требованию.

7. Судебный порядок оспаривания решений, действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников образовательной организации

7.1. Судебный порядок оспаривания решений, действий (бездействия) должностных лиц образовательной организации, регламентируется главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (ст 254-258).

8. Ответственность и контроль

8.1. Должностные лица и сотрудники образовательной организации несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Контроль за выполнением настоящего Порядка осуществляет руководитель образовательной организации.