

муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Олененок»
(МБДОУ «ДС «Олененок»)
г. Новый Уренгой



Порядок
17.01.2020

Принят
Педагогическим советом
Протокол от 16.01.2020 № 03

**досудебного (внесудебного) обжалования
актов органов управления в
муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении
«Детский сад «Олененок»**

Согласован
Родительским комитетом
Протокол от 16.01.2020 № 02

1. Общие положения

1.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Олененок» (далее - Учреждение) в досудебном Порядке.

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

- федеральным законом от 02 мая 2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 N 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;
- Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14 ноября 2002 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 Учреждения 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:

- спорные вопросы, конфликты между участниками образовательных отношений в Учреждении;
- требование представления родителями (законными представителями) воспитанников документов, не предусмотренных действующими нормативными правовыми актами для получения образования;

- отказ в приёме документов, представление которых предусмотрено действующими нормативными правовыми актами для получения образования;
- отказ в приёме (переводе) в Учреждение;
- неудовлетворённость качеством и организацией образовательной деятельности в Учреждении;
- невыполнение Учреждением функций, отнесённых законодательством об образовании к его компетенции;
- несоблюдение установленных действующим законодательством прав воспитанника и (или) его родителей (законных представителей) в Учреждении;
- неудовлетворённость принятыми решениями, локальными нормативными актами Учреждения или её должностными лицами и сотрудниками по вопросам в сфере образования;
- нарушения профессиональной этики, грубость и невнимание со стороны должностных лиц и сотрудников Учреждения;
- требование внесения платы, не предусмотренной действующими нормативными правовыми актами.

3. Требования к оформлению жалобы

3.1. Жалоба должна содержать:

- наименование Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, решение и(или) действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников которого обжалуются;
- должность либо фамилию, имя, отчество должностного лица или сотрудника Учреждения, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;
- 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;
- сведения об обжалуемых решениях и(или) действиях (бездействии) Учреждения или его должностных лиц и сотрудников;
- 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 Учреждении, утверждённым заведующим Учреждением.

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

- в письменном виде по почте в Учреждение по адресу: 629305, ЯНАО, город Новый Уренгой, улица Таёжная, д.9; по e-mail:olenenokds@nur.yanao.ru
- лично в МБДОУ «ДС «Олененок» кабинет заведующей с 9.00 до 17.00 в рабочие дни, второй, четвертый четверг до 18.30;

- по телефону: 8(3494) 23-80-65.

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 Учреждения, жалоба в соответствии с Порядком рассмотрения обращений граждан в Учреждении, утвержденным заведующим Учреждением, 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) заведующего Учреждением, 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 Учреждения в иных уполномоченных органах и организациях.

5. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения жалобы

5.1. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение 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 Учреждения;

- исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных Учреждением 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 заведующий Учреждением незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Требования к размещению настоящего Порядка

6.1. Настоящий Порядок размещается:

- на информационных стендах Учреждения;

- на официальном сайте Учреждения;

- а так же на иных информационных ресурсах.

6.2. Настоящий Порядок в печатном или электронном виде имеется у заведующего Учреждением, 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 Учреждения, регламентируется главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (статьи 254-258).

8. Ответственность и контроль

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

8.2. Контроль за выполнением настоящего Порядка осуществляет руководитель Учреждением.