



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 34

Е.В. Александрова

Приказ № 37

от «21»

12

2015 г.

Согласовано:

Родительский комитет МБДОУ № 34

Протокол № 21

от «17» 12 2015 г

Рассмотрено:

На Педагогическом совете МБДОУ № 34

Протокол № 3

от «15» 12 2015 г

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц и сотрудников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №34 «Ромашка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей»**

## 1. Общие положения

1.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право на обжалование решений и действий (бездействий) должностных лиц и сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №34 «Ромашка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей» (далее МБДОУ) в досудебном порядке.

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

- Федеральным законом от 02 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993г № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;
- Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14 ноября 2002г. № 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 МБДОУ при осуществлении образовательной деятельности, несоблюдение действующих нормативных правовых актов, несоблюдение этических норм.

## 2. Основания обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников МБДОУ.

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

- спорные вопросы, конфликты между участниками образовательных отношений в МБДОУ;
- 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 МБДОУ;
- неудовлетворённость качеством и организацией образовательной деятельности в МБДОУ;
- невыполнение МБДОУ функций, отнесённых законодательством об образовании к его компетенции;
- несоблюдение установленных действующим законодательством прав воспитанника и (или) его родителей (законных представителей) в МБДОУ;
- неудовлетворённость принятыми решениями, локальными нормативными актами МБДОУ или его должностными лицами и сотрудниками по вопросам в сфере образования;
- нарушения профессиональной этики, грубость и невнимание со стороны должностных лиц и сотрудников МБДОУ;
- требование внесения платы, не предусмотренной действующими нормативными правовыми актами.



### 3. Требования к оформлению жалобы

3.1. Жалоба должна содержать:

- наименование дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, решение и (или) действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников которого обжалуются;
- должность либо фамилию, имя, отчество должностного лица или сотрудника МБДОУ, 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) дошкольного образовательного 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 МБДОУ, утверждённым руководителем дошкольного образовательного учреждения.

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

- в письменном виде по почте в МБДОУ по адресу: 663606, Красноярский край, город Канск, пер. Индустриальный, 4;
- по электронной почте МБДОУ: MBDOU-34@YANDEX.RU;
- лично в МБДОУ: кабинет заведующего с 8.00 до 16.00 в рабочие дни;
- по телефону 8 (39161) 3-42-44;.

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, жалоба в соответствии с Порядком рассмотрения обращений граждан в дошкольном образовательном учреждении, утверждённым руководителем МБДОУ, 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 МБДОУ, 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 МБДОУ в иных уполномоченных органах и организациях.



## **5. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения жалобы**

5.1. По результатам рассмотрения жалобы МБДОУ 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 МБДОУ;
- исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных МБДОУ 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 МБДОУ незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## **6. Требования к размещению настоящего Порядка**

6.1. Настоящий Порядок размещается:

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

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

## **7. Судебный порядок оспаривания решений, действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников МБДОУ**

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

## **8. Ответственность и контроль**

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

8.2. Контроль за выполнением настоящего Порядка осуществляет руководитель МБДОУ.