

Согласовано

Председатель ПК МКДОУ
«Детский сад
комбинированного вида № 11
«Солнышко»

О.Г. Буриева
«24» 01 2014г.
Протокол № 24 от 01 2014г.

Утверждено

Заведующий МКДОУ
«Детский сад
комбинированного вида № 11
«Солнышко»

Л.Н. Косоногова
Приказ № 24 от 01 2014г.



Согласовано

Председатель Совета родителей МКДОУ

И.А. Дмитриева
Протокол № 4 от 01 2014г.

**ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И СОТРУДНИКОВ**

**МКДОУ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 11» СОЛНЫШКО»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ФРОЛОВО**

1. Общие положения

1.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников дошкольного образовательного учреждения в досудебном Порядке.

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

- федеральным [закон](#)ом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- [зако](#)ном Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. N 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;

- Гражданским процессуальным [кодекс](#)ом 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 дошкольного образовательного учреждения при осуществлении образовательной деятельности, несоблюдение действующих нормативных правовых актов, несоблюдение этических норм.

2. Основания обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников дошкольного образовательного учреждения

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

1) спорные вопросы, конфликты между участниками образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении;

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 (переводе) в дошкольное образовательное учреждение;

5) неудовлетворённость качеством и организацией образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении;

6) невыполнение дошкольным образовательным учреждением функций, отнесённых законодательством об образовании к его компетенции;

7) несоблюдение установленных действующим законодательством прав воспитанника и (или) его родителей (законных представителей) в дошкольном образовательном учреждении;

8) неудовлетворённость принятыми решениями, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения или его должностными лицами и сотрудниками по вопросам в сфере образования;

9) нарушения профессиональной этики, грубость и невнимание со стороны должностных лиц и сотрудников дошкольного образовательного учреждения;

10) требование внесения платы, не предусмотренной действующими нормативными правовыми актами.

3. Требования к оформлению жалобы

3.1. Жалоба должна содержать:

1) наименование дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, решение и (или) действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников которого обжалуются;

2) должность либо фамилию, имя, отчество должностного лица или сотрудника дошкольного образовательного учреждения, 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 дошкольного образовательного учреждения.

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

- в письменном виде по почте в дошкольное образовательное учреждение по адресу 403533, Волгоградская область, город Фролово, улица Строителей, 142;
- электронной почтой в дошкольное образовательное учреждение
E-mail: www.sadik1sol.ucoz.ru
- лично в дошкольное образовательное учреждение
кабинет заведующего с 8.00 до 16.00 в рабочие дни;
- по телефону 8 (84465) 4-41-15;

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 дошкольного образовательного учреждения, жалоба в соответствии с Порядком рассмотрения обращений граждан в дошкольном образовательном учреждении, 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 дошкольного образовательного учреждения, 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 дошкольного образовательного учреждения в иных уполномоченных органах и организациях.

5. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения жалобы

5.1. По результатам рассмотрения жалобы дошкольное образовательное 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 дошкольного образовательного учреждения;
- исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных дошкольным образовательным 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 руководитель дошкольного образовательного учреждения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Требования к размещению настоящего Порядка

6.1. Настоящий Порядок размещается:

- на информационных стендах дошкольного образовательного учреждения;
- на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения;
- а так же на иных информационных ресурсах.

6.2. Настоящий Порядок в печатном или электронном виде имеется у руководства дошкольного образовательного учреждения, педагогических работников, руководителей структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения и представляется для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанника по первому их требованию.

7. Судебный порядок оспаривания решений, действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников дошкольного образовательного учреждения

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

8. Ответственность и контроль

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

8.2. Контроль за выполнением настоящего Порядка осуществляет руководитель дошкольного образовательного учреждения.

Принято на педагогическом совете протокол № 4 от 24.01.2014г.