

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 333 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА Г. КРАСНОЯРСКА
660135, г. КРАСНОЯРСК, УЛ. ВЗЛЁТНАЯ 36А, Т. 2540067, 2540043

ПРИНЯТО
на Совете педагогов
Протокол № 1 от 30.08 2017 г.

С учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 1 от 12.09 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 184 от 31.08 2017 г.
Заведующий МАДОУ № 333
Т.М. Пидимова



**Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и
сотрудников МАДОУ № 333**

г. Красноярск, 2017

per № _____

1. Общие положения

1.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников МАДОУ № 333 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»;
- 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 МАДОУ № 333 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. Обучающийся или его 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 МАДОУ № 333;
- 8) неудовлетворённость принятыми решениями, локальными нормативными актами МАДОУ № 333 или его должностными лицами и сотрудниками по вопросам в сфере образования;
- 9) нарушения профессиональной этики, грубость и невнимание со стороны должностных лиц и сотрудников МАДОУ № 333;
- 10) требование внесения платы, не предусмотренной действующими нормативными правовыми актами.

3. Требования к оформлению жалобы

3.1. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование МАДОУ № 333, осуществляющего образовательную деятельность, решение и(или) действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников которого обжалуются;
- 2) должность либо фамилию, имя, отчество должностного лица или сотрудника МАДОУ № 333, 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) МАДОУ № 333 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 МАДОУ № 333, утверждённым руководителем дошкольного образовательного учреждения.

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

- в письменном виде по почте или факсу в МАДОУ № 333: 660135, г. Красноярск, ул. Взлетная 36 А;

- электронной почтой в дошкольное образовательное учреждение
mdoy333@mail.ru;

- лично в МАДОУ № 333 кабинет заведующего с 8.00 до 18.00;

- по телефону 254 00 43.

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.

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 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.