

ПРИНЯТО

На общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1
от «23» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ «Детский
№22» ИГОСК

Л.В.Блохина

Приказ № 2
от «23» 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета
МКДОУ «Детский сад №22»
Л.М.Шепилова

Досудебный порядок обжалования решений должностных лиц и сотрудников

в МКДОУ «Детский сад №22» ИГОСК

Шаги досудебного порядка обжалования

Досудебное обжалование решений должностными лицами
предоставлено в виде подачи в суд соответствующих
документов, не предусмотренных действующим
законодательством и иными правовыми актами для получения данных решений.

1.Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Изобильненского муниципального района Ставропольский края «Детский сад №22»» (далее - МКДОУ).

- 4) Родители (законные представители) воспитанника имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников дошкольного образовательного учреждения в досудебном Порядке.
- 5) 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 суде действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;
 - Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. N 138-ФЗ.
- 6) 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.
- 7) Настоящий порядок действителен до внесения в него существенных изменений.

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 администрации по представлению родителями (законными представителями) воспитанников документов, не предусмотренных действующими нормативными правовыми актами для получения дошкольного образования;

- 3) отказ в приёме документов, представление которых предусмотрено действующими нормативными правовыми актами для получения дошкольного образования;
 - 8) отказ в приёме (переводе) в дошкольное образовательное учреждение;
 - 9) неудовлетворённость качеством и организацией образовательной деятельности в МКДОУ;
- 10) невыполнение МКДОУ функций, отнесённых законодательством об образовании к его компетенции;
 - 11) несоблюдение установленных действующим законодательством прав воспитанника и (или) его родителей (законных представителей) в МКДОУ;

1

- 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 МКДОУ;
- 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;
- 12) должность либо фамилию, имя, отчество должностного лица или сотрудника МКДОУ, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;
- 13) 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;

- 14) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) дошкольного образовательного учреждения или его должностных лиц и сотрудников;
 - 15) 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

- 16) Порядок и сроки рассмотрения жалоб родителей (законных представителей) воспитанников регламентируются Порядком рассмотрения обращений граждан в МКДОУ «Детский сад №9», утверждённым заведующим МКДОУ.
 - 17) Жалоба родителей (законных представителей) воспитанника может быть направлена:
 - в письменном виде по почте в МКДОУ по адресу: 356123, Ставропольский край, Изобильненский район, улица Ленина 150; • электронной почтой в дошкольное образовательное учреждение:
izodou3@mail.ru
 - лично в дошкольное образовательное учреждение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с 8.00 до 17.00 в рабочие дни или по телефону 8(86545) 7-15-65
 - 65 Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.
- 4.3. Родители (законные представители) воспитанника вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.
- 18) В случае, если разрешение вопросов по жалобе не входит в компетенцию МКДОУ, жалоба в соответствии с Порядком рассмотрения обращений граждан в МКДОУ «Детский сад №3» направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем родители (законные представители) воспитанника информируются в письменной форме.
 - 19) В случае, если обжалуется решение, действие (бездействие) заведующего МКДОУ, жалоба подается в Отдел образования Администрации Изобильненского муниципального района или в иной орган, осуществляющий контрольно-надзорные функции в сфере образования, и рассматривается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
 - 20) Родители (законные представители) воспитанника имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников МКДОУ в иных уполномоченных органах и организациях.

5.Решения, принимаемые по результатам рассмотрения жалобы

5.1. По результатам рассмотрения жалобы МКДОУ 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 МКДОУ;
- исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных сотрудниками МКДОУ документах;
- возврата родителям (законным представителям) воспитанника денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами;
- а также в иных формах.

5.7.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

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

6. Требования к размещению настоящего Порядка

6.1. Настоящий Порядок размещается:

- на информационных стендах МКДОУ;
- на официальном сайте МКДОУ в сети «Интернет»;
- а также на иных информационных ресурсах.

6.2. Настоящий Порядок в печатном или электронном виде имеется у заведующего МКДОУ, педагогических работников, руководителей структурных подразделений

МКДОУ 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 МКДОУ регламентируется главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (статьи 254-258).

8. Ответственность и контроль

- 8.1. Должностные лица и сотрудники МКДОУ несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.
- 8.2. Контроль за выполнением настоящего Порядка осуществляет заведующий МКДОУ.