

Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 12 «Жемчужинка»
(ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка»)

ПРИНЯТ

на общем собрании работников
протокол от 25.06.2020 № _____

УТВЕРЖДЕН

приказом заведующего
от 03.07.2020 № 01-14/688

РАССМОТРЕН

на педагогическом совете
протокол от 03.07.2020 № 6

**ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И
РАБОТНИКОВ ГКДОУ Д/С № 12 «ЖЕМЧУЖИНКА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и работников Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 «Жемчужинка» (далее – Порядок) разработан для Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 «Жемчужинка» (далее – Учреждение).

1.2 Родители (законные представители) обучающихся имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц и работников Учреждения в досудебном порядке.

1.3 Порядок разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суде действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ.

1.4 Предметом (досудебного) внесудебного обжалования является нарушение прав и законных интересов обучающегося и (или) его родителей (законных представителей), противоправные решения, действия (бездействие) сотрудников Учреждения при осуществлении образовательной деятельности, несоблюдение действующих нормативных правовых актов, несоблюдение этических норм.

1.5 Порядок действителен до внесения в него существенных изменений.

II. ОСНОВАНИЯ ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено действующими нормативными актами для получения дошкольного образования;

отказ в приеме (переводе) в дошкольное образовательное учреждение;

неудовлетворенность качеством и организацией образовательной деятельности в Учреждении;

невыполнение Учреждением функций, отнесенных законодательством об образовании к его компетенции;

несоблюдение установленных действующим законодательством прав обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) в Учреждении;

неудовлетворенность принятыми решениями, локальными нормативными актами Учреждения или его должностными лицами и работниками по вопросам в сфере образования;

нарушения профессиональной этики, грубость и невнимание со стороны должностных лиц и работников Учреждения;

требование внесения платы, не предусмотренной действующими нормативными правовыми актами.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОМЛЕНИЮ ЖАЛОБЫ

3.1 Жалоба должна содержать:

наименование Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, решение и (или) действия (бездействие) должностных лиц и работников 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) обучающегося; сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) Учреждения или должностных лиц и работников;

доводы, на основании которых родители (законные представители) обучающегося не согласны с решением и (или) действием (бездействием).

3.2 Родителями (законными представителями) обучающегося могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы родителей (законных представителей) обучающегося, либо их копии.

IV. ПОРЯДОК И СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

4.1 Порядок и сроки рассмотрения жалоб родителей (законных представителей) обучающихся регламентируются Порядком рассмотрения обращений граждан в Учреждении, утвержденным руководителем Учреждения.

4.2 Жалоба родителей (законных представителей) обучающегося может быть направлена:

в письменном виде по почте в Учреждение по адресу: 468320, город Байконур, улица имени генерал-полковника Максимова А.А., № 15а.;

электронной почтой в Учреждение: zhemchug.baik@yandex.ru

лично в Учреждение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений с 8.00 до 17.00 в рабочие дни или по телефону 7-69-09. Приостановление жалобы не допускается.

4.3 Родители (законные представители) обучающегося 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 направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем родители (законные представители) обучающегося информируются в письменной форме.

4.5 В случае, если обжалуется решение, действие (бездействие) заведующего Учреждения, жалоба подается в Управление образованием города Байконур или в иной орган, осуществляющий контрольно-надзорные функции в сфере образования, и рассматривается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.6 Родители (законные представители) обучающегося имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц и работников Учреждения в иных уполномоченных органах и организациях.

V. РЕШЕНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ

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 воспитанниками или с его родителями (законные представители) обучающихся;

отмены принятого решения должностного лица или работника Учреждения;

исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных работниками Учреждения документах;

возврата родителям (законным представителям) обучающегося денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами.

5.1.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

VI. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩЕНИЮ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА

6.1 Порядок размещается:

на информационных стендах;

на официальном сайте в сети интернет;

а также на иных информационных ресурсах.

6.2 Настоящий Порядок в печатном или электронном виде имеется у заведующего, педагогических работников и представляется для ознакомления родителям (законным представителям) обучающегося по первому их требованию.

VII. СУДЕБНЫЙ ПОРЯДОК ОСПАРИВАНИЯ РЕШЕНИЙ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

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

8.2 Контроль за выполнением настоящего Порядка осуществляет заведующий Учреждения.
