

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №4» ИМОСК
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 2 от 09.01.2025 г.

Председатель ПК

 А.А. Комиссарова
подпись расшифровка подписи

Положение принято с учётом мнения
выборных представителей родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних воспитанников
МБДОУ «Детский сад №4» ИМОСК,
входящих в родительский комитет
Протокол № 6 от 09.01.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №4» ИМОСК
(наименование дошкольного образовательного учреждения)


И.В. Костина
подпись расшифровка подписи
Приказ № 5 от 09.01.2025 г.

Положение

**О досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий
(бездействия) должностных лиц и сотрудников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детского сада №4» Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – ДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года
- Законом Российской Федерации от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обжаловании в суде действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» в редакции от 09.02.2009г
- Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14.11. 2002 № 138-ФЗ,

1.2. Родители (законные представители) воспитанника имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников ДОУ в досудебном порядке.

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) обучающихся (воспитанников) могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) Спорные вопросы, конфликты между участниками образовательных отношений в ДООУ;
- 2) требование представления родителями (законными представителями) воспитанников документов, не предусмотренных действующими нормативными правовыми актами для получения образования;
- 3) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено действующими нормативными правовыми актами для получения образования;
- 4) отказ в приеме(перевод) в ДООУ;
- 5) неудовлетворенность качеством и организацией образовательной деятельности в ДООУ;
- 6) невыполнение ДООУ функций, отнесенных законодательством об образовании к его компетенции;
- 7) несоблюдение установленных действующим законодательством прав воспитанника и (или) его родителей (законных представителей) в ДООУ;
- 8) неудовлетворенность 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 Положением о порядке рассмотрения обращений

граждан в ДОУ, утвержденным руководителем дошкольного образовательного учреждения.

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

- в письменном виде по почте или факсу в дошкольное образовательное ДОУ на почтовый адрес детского сада: 356110, п. Рыздвяный, ул. Советская, 2,
- электронной почтой в дошкольное образовательное ДОУ izodou4@mail.ru
- лично заведующему ДОУ. Время приема граждан: вторник с 14.00 до 17.00 или четверг с 10.00 до 13.00, или по телефону 8(86545) 6-61-65. 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 Положением о порядке рассмотрения обращений граждан в ДОУ, утвержденным 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 ДОУ 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 ДОУ документах;
- возврата родителям (законным представителям) воспитанника денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами;
- а также винных 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.

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.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на Общем собрании работников ДОУ, согласовывается с Советом родителей ДОУ, утверждается приказом заведующего ДОУ. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.

9.2. Настоящему Положению должны следовать все сотрудники ДОУ.

9.3. Принимаемые на работу сотрудники знакомятся с данным Положением в течение одного месяца.

9.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания, может изменяться и дополняться.

9.5. Срок действия Положения неограничен.

9.6. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.