

**ПРИНЯТО:**  
Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад № 70»  
Протокол № 3  
От «26» 03 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 70»  
О.В. Филоненко  
Приказ № 15  
От «26» 03 2020 г.



**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений,  
действий (бездействий) должностных лиц и сотрудников в муниципальном  
автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №70»  
Петропавловск-Камчатского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №70.

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

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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;
- 4) Отказ в приёме (переводе) в дошкольное образовательное учреждение;
- 5) Неудовлетворённость качеством и организацией образовательной деятельности в МАДОУ;
- 6) Невыполнение МАДОУ функций, отнесённых законодательством об образовании к его компетенции;
- 7) Несоблюдение установленных действующим законодательством прав воспитанника и (или) его родителей (законных представителей) в МАДОУ;
- 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 МАДОУ;
- 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 МАДОУ, 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 МАДОУ «Детский сад №70», утверждённым заведующим МАДОУ.

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

- В письменном виде по почте в МАДОУ по адресу: 683002, Камчатский край, город Петропавловск-Камчатский, улица Виталия Кручины, дом 12;

- Электронной почтой в дошкольное образовательное учреждение: **mdou-70@pkgo.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 (4152) 201-299 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 МАДОУ, жалоба в соответствии с Порядком рассмотрения обращений граждан в МАДОУ «Детский сад №70» 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) заведующего МАДОУ, жалоба подается в Отдел Управления образования Администрации города Петропавловска-Камчатского 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 МАДОУ в иных уполномоченных органах и организациях.

## **5. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения жалобы**

5.1. По результатам рассмотрения жалобы МАДОУ 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 МАДОУ;
- Исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных сотрудниками МАДОУ 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 заведующий МАДОУ незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## **6. Требования к размещению настоящего Порядка**

6.1. Настоящий Порядок размещается:

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

6.2. Настоящий Порядок в печатном или электронном виде имеется у заведующего МАДОУ, педагогических работников 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 МАДОУ регламентируется главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (статьи 254-258).

## **8. Ответственность и контроль**

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

8.2. Контроль за выполнением настоящего Порядка осуществляет заведующий МАДОУ.