

**ПРИНЯТО:**

На заседании общего собрания работников  
МКДОУ д/с №17 «Петушок»  
протокол № 1 от 19.02.2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МКДОУ  
д/с № 17 «Петушок»

Н.Р.Шуалиева

Приказ № 37-ОД от 19.02.2021 г.

Принято с учетом мнения родителей (законных представителей)  
Протокол заседания РК от 19.02.2021 г. № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДОСУДЕБНОМ(ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ,ДЕЙСТВИЙ  
(БЕЗДЕЙСТВИЙ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И  
РАБОТНИКОВ**

**муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 17 «Петушок»**

## **1. Общие положения**

1.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Петушок» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обжаловании в суде действий и решений, нарушающих права и свободы граждан», 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 муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Петушок» (далее Учреждение) 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 дошкольном образовательном учреждении;

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 дошкольное образовательное учреждение;

5) неудовлетворенность качеством и организацией образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении;

6) невыполнение дошкольным образовательным учреждением функций, отнесенных законодательством об образовании к его компетенции;

7) несоблюдение установленных действующим законодательством прав воспитанника и (или) его родителей (законных представителей) в дошкольном образовательном учреждении;

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 Порядком рассмотрения обращений граждан в дошкольном образовательном учреждении, 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 учреждение

Почтовый адрес детского сада: 356897, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Нефтекумский район, Каясула, ул. Ленина 32 «А»  
Телефоны детского сада: 55-2-68

- электронной почтой в дошкольное образовательное учреждение [suyundukova.elia@yandex.ru](mailto:suyundukova.elia@yandex.ru)

- лично в дошкольное образовательное учреждение

Кабинет заведующего учреждением. Время приема граждан: с понедельника по пятницу с

15.30 до 16.30;

- по телефону 55-2-68

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;
- на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения;
- а так же на иных информационных ресурсах.

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.