

РАССМОТРЕНО:  
На Совете образовательного  
Учреждения  
от «14 » сентября 2016 г.  
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ д/с «Аист»  
\_\_\_\_\_  
Е.Е. Лупикова  
« 15 » сентября 20 16 г.

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений,  
действий (бездействий) должностных лиц и сотрудников МБДОУ д/с «Аист»,  
филиала д/с «Колокольчик»**

**1. Общие положения**

1.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников Учреждения в досудебном Порядке.

1.2. Настоящий Порядок (далее Порядок) разработан в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

1.2.2. Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. N 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;

1.2.3. Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. N 138-ФЗ;

1.2.4. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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

**2. Основания обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников Учреждения**

2.1. Родители (законные представители) могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

2.1.1. Спорные вопросы, конфликты между участниками образовательных отношений в Учреждении;

2.1.2. Требование представления родителями (законными представителями) воспитанников документов, не предусмотренных действующими нормативными правовыми актами для получения образования;

2.1.3. Отказ в приёме документов, представление которых предусмотрено действующими нормативными правовыми актами для получения образования;

2.1.4. Отказ в приёме (переводе) в Учреждение;

2.1.5. Неудовлетворённость качеством и организацией образовательной деятельности в Учреждении;

2.1.6. Невыполнение Учреждением функций, отнесённых законодательством об образовании к его компетенции;

2.1.7. Несоблюдение установленных действующим законодательством прав воспитанника и (или) его родителей (законных представителей) в Учреждении;

2.1.8. Неудовлетворённость принятыми решениями, локальными нормативными актами Учреждения;

2.1.9. Нарушения профессиональной этики, грубость и невнимание со стороны должностных лиц и сотрудников Учреждения;

2.1.10. Требование внесения платы, не предусмотренной действующими нормативными правовыми актами.

### **3. Требования к оформлению жалобы**

3.1. Жалоба должна содержать:

3.1.1. Наименование Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, решение и(или) действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников которого обжалуются;

3.1.2. Должность либо фамилию, имя, отчество должностного лица или сотрудника Учреждения, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

3.1.3. 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;

3.1.4. Сведения об обжалуемых решениях и(или) действиях (бездействии) Учреждения или его должностных лиц и сотрудников;

3.1.5. 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 Учреждении, утверждённым Учреждением.

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

4.2.1. В письменном виде по почте в Учреждение по адресу:

✓ МБДОУ д/с «Аист»: 628452, Сургутский район, п. Солнечный, ул. Таёжная ба;

✓ Филиал д/с «Колокольчик»: 628434, Сургутский район, п. Высокий Мыс, ул. Береговая 32;

✓ Электронной почтой в дошкольное образовательное учреждение

✓ МБДОУ д/с «Аист»: [aistcoln@mail.ru](mailto:aistcoln@mail.ru);

✓ Филиал д/с «Колокольчик»: [aistcoln@mail.ru](mailto:aistcoln@mail.ru),  
[mdou.kolokolchik.ds@yandex.ru](mailto:mdou.kolokolchik.ds@yandex.ru)

4.2.2. Лично, в Учреждение заведующей с 09<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup> и с 14<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup> в рабочие дни;

4.2.3. По телефону:

✓ МБДОУ д/с «Аист»: 742283;

✓ Филиал д/с «Колокольчик»: 738833,742283.

4.3. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

4.4. Родители (законные представители) воспитанника вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

4.5. В случае, если разрешение вопросов по жалобе не входит в компетенцию Учреждения, жалоба в соответствии с Порядком рассмотрения обращений граждан в Учреждении, утверждённым руководителем Учреждения, направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем родители (законные представители) воспитанника информируются в письменной форме.

4.6. В случае, если обжалуется решение, действие (бездействие) руководителя 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.

4.7. Родители (законные представители) воспитанника имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников Учреждения в иных уполномоченных органах и организациях.

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

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 воспитанником или с его родителями (законными представителями);

✓ Отмены принятого решения должностного лица или сотрудника Учреждения;

✓ Исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных 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 Учреждения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

6.1. Настоящий Порядок размещается:

✓ На информационных стендах Учреждения;

✓ На официальном сайте Учреждения;

✓ А так же на иных информационных ресурсах.

6.2. Настоящий Порядок в печатном или электронном виде имеется у руководства Учреждения, педагогических работников, руководителей структурных подразделений Учреждения и представляется для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанника по первому их требованию.

## **7. Судебный порядок оспаривания решений, действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников Учреждения**

7.1. Судебный порядок оспаривания решений, действий (бездействия) должностных лиц Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации.

## **8. Ответственность и контроль**

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

8.2. Контроль за выполнением настоящего Порядка осуществляет руководитель Учреждения.

Приложение 1 к  
Порядку обжалования решений

Журнал регистрации досудебных дел

№ п/п	Сведения о досудебном урегулировании спора (принятые меры к урегулированию спора, результат, причины не урегулирования спора)	Дата иска (заявления) и номер дела	Исполнитель	Наименование лиц, участвующих в деле	Предмет иска (заявления)	Результаты рассмотрения в суде первой инстанции. Дата вступления в законную силу	Сведения об обжаловании судебного акта (№ дела, дата рассмотрения, результат рассмотрения)	Сведения об исполнении судебного акта
1	2	3	4	5	6	7	8	9

