

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 29 города Кузнецка

(МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 29

г. Кузнецка

Приказ № 202/2 от 14.11.2014

Т.В.Бувалина



**ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ  
РЕШЕНИЙ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ)  
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И СОТРУДНИКОВ  
МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка.**

- 1.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право на обжалование решений к действий (бездействий) должностных лиц и МБДОУ ДС № 29 г. Кузнецка в досудебном Порядке.
- 1.2. Настоящий порядок (далее – Порядок) разработан в соответствии:
- федеральным законом от 02 мая 2006г. № 59 –ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
  - законом Российской Федерации от 27 апреля 1993г. № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;
  - гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138- ФЗ.
- 1.3. Предметом (досудебного) несудебного обжалования является нарушение прав и законных интересов воспитанников и (или) его родителей (законных представителей), противоправные решения, действия (бездействия) сотрудников дошкольного образовательного учреждения при осуществлении образовательной деятельности, несоблюдение действующих нормативных актов, несоблюдение этических норм.

**2. Основания обжаловании решений и действий (бездействий) должностных лиц и сотрудников дошкольного образовательного учреждения.**

- 2.1. Воспитанник или его 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 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 (переводе) в дошкольную образовательную организацию;
  - 5) неудовлетворенность качеством и организацией образовательной деятельности в дошкольной образовательной организации;

- 6) неисполнение дошкольным образовательным учреждением функций отнесенных законодательством об образовании и его компетенции;
- 7) несоблюдение установленных действующим законодательством прав воспитанника и (или) его родителей (законных представителей) в дошкольной образовательной организации;
- 8) неудовлетворённость принятыми решениями, локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации или его должностными лицами и сотрудниками по вопросам в сфере образования;
- 9) нарушения профессиональной этики, грубость и невнимание со стороны должностных лиц и сотрудников дошкольной образовательной организации;
- 10) требование внесения платы, не предусмотренной действующими нормативными правовыми актами.

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

3.1. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование дошкольной образовательной организации, осуществляющего образовательную деятельность, решение и (или) действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников которого обжалуются;
- 2) должность либо фамилию, имя, отчество должностного лица или сотрудника дошкольной образовательной организации, 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) дошкольной образовательной организации 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 дошкольной образовательной организации, утверждённым руководителем дошкольной образовательной организации.

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

- в письменном виде по почте в дошкольную образовательную организацию по адресу: 442537, город Кузнецк, Пензенской области, ул. Осипенко, дом 45

Телефоны для справок по обращениям граждан, личному приёму, рабочим телефонам сотрудников детского сада: 8(84157)3-93-44

Телефон доверия: 8(84157)3-93-44

Адрес электронной почты для приёма обращений граждан: mbdou29ds@rambler.ru

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 дошкольной образовательной организации, жалоба в соответствии с Порядком рассмотрения обращений граждан в дошкольной образовательной организации, утверждённым руководителем дошкольной образовательной организацией, 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 дошкольной образовательной организации, 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 дошкольной образовательной организации в иных уполномоченных органах и организациях.

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

5.1. По результатам рассмотрения жалобы дошкольная образовательная организация 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 дошкольной образовательной организации;
- исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных дошкольной образовательной организации 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 дошкольной образовательной организации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

6.1. Настоящий Порядок размещается:

- на информационных стендах дошкольной образовательной организации;
- на официальном сайте дошкольной образовательной организации;
- а так же на иных информационных ресурсах.

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

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

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

## **8. Ответственность и контроль**

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

8.2. Контроль за выполнением настоящего Порядка осуществляет руководитель дошкольной образовательной организации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430235

Владелец Бувалина Галина Викторовна

Действителен с 12.04.2024 по 12.04.2025