

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 55
компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Советом образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад № 55
компенсирующего вида Кировского
района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от «26» июля 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад № 55
компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга

_____ О.И.Туманова
Приказ № 117-ОД от 26.07.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ,
ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СОТРУДНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №55
КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КИРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**
(ГБДОУ детский сад № 55 компенсирующего вида Кировского района
Санкт-Петербурга)

1. Общие положения

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

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

- ФЗ от 2 мая 2006 г. № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 24.06.2023, с изм. от 20.07.2023).

1.3. Предметом (досудебного) внесудебного обжалования является нарушение прав и законных интересов воспитанника и(или) его родителей (законных представителей), противоправные решения, действия (бездействие) сотрудников ГБДОУ детского сада № 55 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее –ГБДОУ) 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. Обучающийся или его родители (законные представители) могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) спорные вопросы, конфликты между участниками образовательных отношений в ГБДОУ;

2) требование представления родителями (законными представителями) воспитанников документов, не предусмотренных действующими нормативными правовыми актами для получения образования;

3) отказ в приёме документов, представление которых предусмотрено действующими нормативными правовыми актами для получения образования;

4) отказ в приёме (переводе) в ГБДОУ;

5) неудовлетворённость качеством и организацией образовательной деятельности в ГБДОУ;

6) невыполнение ГБДОУ функций, отнесённых законодательством об образовании к его компетенции;

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

8) неудовлетворённость принятыми решениями, локальными нормативными актами ГБДОУ или его должностными лицами и сотрудниками по вопросам в сфере образования;

9) нарушения профессиональной этики, грубость и невнимание со стороны должностных лиц и сотрудников ГБДОУ;

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 ГБДОУ, 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) ГБДОУ 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 ГБДОУ, утверждённым руководителем ГБДОУ.

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

- в письменном виде по почте в дошкольное образовательное учреждение по адресу: 198302, Санкт-Петербург, улица Маршала Казакова дом 10, корпус 2, ЛИТЕР А;

- электронной почтой в дошкольное образовательное учреждение dou55@kirov.spb.ru;

- лично в дошкольное образовательное учреждение - кабинет заведующей с 8.00 до 17.00 в рабочие дни;

- по телефону:757-01-44.

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 ГБДОУ, жалоба в соответствии с Положением о порядке рассмотрения обращений граждан в ГБДОУ, утверждённым руководителем ГБДОУ, 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 ГБДОУ, жалоба подается в соответствующий орган управления образованием – Отдел Образования Администрации Кировского района Санкт-Петербурга по адресу: 198095, Санкт-Петербург, пр. Стачек д.18, электронный адрес: tukir@gov.spb.ru 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 ГБДОУ в иных уполномоченных органах и организациях.

5. Решения, принимаемые по результатам рассмотрения жалобы

5.1.По результатам рассмотрения жалобы ГБДОУ 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 ГБДОУ;
- исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных ГБДОУ 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 ГБДОУ незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Требования к размещению настоящего Порядка

6.1. Настоящее Положение размещается:

- на информационных стендах ГБДОУ;
- на официальном сайте ГБДОУ;
- а так же на иных информационных ресурсах.

6.2. Настоящее Положение в печатном или электронном виде имеется у руководства ГБДОУ, педагогических работников, руководителей структурных подразделений ГБДОУ 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 ГБДОУ регламентируется главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации (статьи 254-258).

8. Ответственность и контроль

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

8.2. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляет руководитель ГБДОУ.