

Рассмотрено  
на заседании  
педагогического совета  
МКОУ «Тельмановская СОШ»  
Протокол №1  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Утверждаю  
Директор  
МКОУ «Тельмановская  
СОШ»  
\_\_\_\_\_ Ю.Г. Кузнецова  
Приказ №\_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Тельмановская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Обучающийся или его родители (законные представители) имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников МКОУ «Тельмановская СОШ» в досудебном Порядке.

1.2. 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 суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;
- Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. N 138-ФЗ.

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

**2. Основания обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников общеобразовательного 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 общеобразовательном учреждении;
- 2) требование представления обучающимся или его родителями (законными представителями) 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 приёме (переводе) в общеобразовательное учреждение;
- 5) неудовлетворённость качеством и организацией образовательной деятельности в общеобразовательном учреждении;
- 6) невыполнение общеобразовательным учреждением функций, отнесённых законодательством об образовании к его компетенции;
- 7) несоблюдение установленных действующим законодательством прав обучающегося и (или) его

родителей (законных представителей) в общеобразовательном учреждении ;

- 8) неудовлетворённость принятыми решениями, локальными нормативными актами общеобразовательного 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 общеобразовательного учреждения;
- 10) требование внесения платы, не предусмотренной действующими нормативными правовыми актами.

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

3.1 .Жалоба должна содержать:

- 1) наименование общеобразовательного учреждения, решение и(или) действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников которого обжалуются;
- 2) должность либо фамилию, имя, отчество должностного лица или сотрудника МКОУ «Тельмановская СОШ», 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 обучающемуся или его родителям (законным представителям);
- 4) сведения об обжалуемых решениях и(или) действиях (бездействии) МКОУ «Тельмановская СОШ» или его должностных лиц и сотрудников;
- 5) доводы, на основании которых обучающийся или его родители (законные представители) не согласны с решением и(или) действием (бездействием).

3.2. Обучающимся или его родителями (законными представителями) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы обучающегося или его родителей (законных представителей), либо их копии.

### **4. Порядок и сроки рассмотрения жалобы**

4.1. Порядок и сроки рассмотрения жалоб обучающихся или их родителей (законных представителей) регламентируются Порядком рассмотрения обращений граждан в общеобразовательном учреждении, утверждённым руководителем МКОУ «Тельмановская СОШ».

4.2. Жалоба обучающегося или его родителей (законных представителей) может быть направлена:

- в письменном виде по почте или факсу в общеобразовательное учреждение Ленинградская область, Тосненский район, п. Тельмана дом 7, факс **8 (813) 61-48242**;
- электронной почтой в общеобразовательное учреждение [telmanschool@yandex.ru](mailto:telmanschool@yandex.ru);
- лично в общеобразовательное учреждение кабинет директора с **9.00 до 17.00**;
- по телефону **8 (813) 61-48393**.

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

4.3. Обучающийся или его родители (законные представители) вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

4.4. В случае, если разрешение вопросов по жалобе не входит в компетенцию общеобразовательного учреждения, жалоба в соответствии с Порядком рассмотрения обращений граждан в общеобразовательном учреждении, утверждённым руководителем общеобразовательного учреждения, направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем обучающийся или его родители (законные представители) информируются в

письменной форме.

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

общеобразовательного 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. Обучающийся или его родители (законные представители) имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников МКОУ «Тельмановская СОШ» в иных уполномоченных органах и организациях.

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

5.1. По результатам рассмотрения жалобы общеобразовательное 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 обучающимся или с его родителями (законными представителями);
- отмены принятого решения должностного лица или сотрудника общеобразовательного учреждения;
- исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных общеобразовательным учреждением документах;
- возврата обучающемуся или его родителям (законным представителям) 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 общеобразовательного учреждения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

6.1. Настоящий Порядок размещается:

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

6.2. Настоящий Порядок в печатном или электронном виде имеется у руководства общеобразовательного учреждения, класных руководителей председателей методических объединений учителей, руководителей структурных подразделений общеобразовательного учреждения и представляется для ознакомления обучающемуся или его родителям (законным представителям) по первому их требованию.

### **7. Судебный порядок оспаривания решений, действий (бездействия)**

**должностных лиц и сотрудников общеобразовательного учреждения**

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

### **8. Ответственность и контроль**

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

8.2. Контроль за выполнением настоящего Порядка осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения.