

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СОШ с. Чёрный Ключ  
Ю.В. Михайлов  
Приказ № 3209 от «04» 03 2017 г.



**Досудебный порядок обжалования решений должностных лиц государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Чёрный Ключ муниципального района Клявлинский Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Учащийся или его родители (законные представители) имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников школы в досудебном Порядке.

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

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

- законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. №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) внесудебного обжалования является нарушение прав и законных интересов учащегося и (или) его родителей (законных представителей), противоправные решения, действия (бездействие) сотрудников школы при осуществлении образовательной деятельности, несоблюдение действующих нормативных правовых актов, несоблюдение этических норм.

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

2.1. Учащийся или его родители (законные представители) могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) требование представления учащимся 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 приеме (переводе) в школу;

5) неудовлетворённость качеством и организацией образовательной деятельности в школе;

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

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

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

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

10) требование внесения платы, не предусмотренной действующими нормативными правовыми актами.

**3. Требования к оформлению жалобы**

3.1. Жалоба должна содержать.

- 1) наименование общеобразовательного 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 школы, 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 учащемуся или его родителям (законным представителям);
- 4) сведения об обжалуемых решениях и(или) действиях (бездействии) школы или её должностных лиц и сотрудников;
- 5) доводы, на основании которых учащийся или его родители (законные представители) не согласны с решением и (или) действием (бездействием).

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

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

4.1. Порядок и сроки рассмотрения жалоб учащихся или их родителей (законных представителей) регламентируются Порядком рассмотрения обращений граждан в школе, утверждённым директором школы.

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

- в письменном виде по почте;
- электронной почтой;
- лично;
- по телефону.

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

4.3. Учащийся 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 школы, жалоба в соответствии с Порядком рассмотрения обращений граждан, утверждённым директором школы, направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чём учащийся или его родители (законные представители) информируются в письменной форме.

4.5. В случае, если обжалуется решение, действие (бездействие) директора школы, 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. Учащийся или его родители (законные представители) имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц и сотрудников школы в иных уполномоченных органах и организациях.

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

5.1. По результатам рассмотрения жалобы школа 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 учащимся или с его родителями (законными представителями);
- отмены принятого решения должностного лица или сотрудника школы;
- исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных школой документах;
- возврата учащемуся 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.

3.1.3. В случае установления в ходе рассмотрения или по результатам жалобы признаков состава преступления директор школы незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

6.1. Настоящий Порядок размещается:

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

6.2. Настоящий Порядок в печатном или электронном виде имеется у директора школы, классных руководителей председателей методических объединений учителей и представляется для ознакомления учащемуся или его родителям (законным представителям) по первому их требованию.

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

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

## **8. Ответственность и контроль**

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

8.2. Контроль выполнения настоящего Порядка осуществляет директор школы.