

**Порядок обжалования
решений и действий (бездействия) должностных лиц (сотрудников)
общеобразовательных учреждений при приеме граждан в общеобразовательные
учреждения Сергиево-Посадского муниципального района**

1. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) общеобразовательного учреждения, его должностных лиц (сотрудников) и решений, принятых при приеме граждан в общеобразовательное учреждение.

Действия (бездействие), решения директора общеобразовательного учреждения могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством РФ.

Жалобы могут направляться как в письменном виде (по почте, по электронной почте), так и в устной форме при личном обращении заявителя в управление образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района (далее Управление образования).

2. Жалоба, поданная в письменной форме, должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
- сведения о месте жительства заявителя;
- адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- наименование учреждения, ФИО должностного лица (сотрудника) учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица (сотрудника) учреждения;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица (сотрудника) учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При устном обращении выше обозначенные сведения излагаются заявителем в устной форме.

3. При поступлении жалобы начальник Управления образования назначает специалиста для ее рассмотрения. Специалистом Управления образования жалоба рассматривается в день ее получения, при необходимости более подробного изучения ситуации, изложенной в жалобе – в срок не позднее двух дней со дня получения жалобы.

4. По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления образования принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу,
- отказать в удовлетворении жалобы.

5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный письменный ответ о результатах рассмотрения жалобы по адресу проживания или (по желанию заявителя) на его электронную почту.

6. В случае установления в ходе рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Управления образования незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Информация об Управлении образования (адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, официальный сайт) размещается на информационном стенде общеобразовательного учреждения в доступном для граждан месте и на официальном сайте образовательного учреждения.