



УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБОУ ДОД
«СДЮСШОР ШШ»

К.Ю. Леликов

09.07.2013

Положение
о рассмотрении в досудебном порядке жалоб на решения, действия (бездействие)
СПб ГБОУ ДОД «СДЮСШОР ШШ» и его работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет механизм рассмотрения в досудебном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) СПб ГБОУ ДОД «СДЮСШОР ШШ» (далее - Учреждение) и его работников, подаваемых гражданами.

1.2. В соответствии с настоящим Положением рассматриваются жалобы на:

- решения Учреждения;
- действия (бездействие) СПб ГБОУ ДОД «СДЮСШОР ШШ»;
- действия (бездействие) работников СПб ГБОУ ДОД «СДЮСШОР ШШ».

1.3. В соответствии с настоящим Положением рассматриваются жалобы, которыми оспариваются решения, действия (бездействие) СПб ГБОУ ДОД «СДЮСШОР ШШ» и его работников, в которых сообщается о:

- нарушении прав и свобод гражданина;
- создании препятствий к осуществлению гражданином его прав и свобод;
- незаконном возложении на гражданина какой-либо обязанности или незаконном привлечении к ответственности.

Требования к содержанию жалоб, указанных в настоящем пункте, определяются Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.4. Жалобы, не отвечающие требованиям пунктов 1.2 и 1.3 настоящего Положения, рассматриваются в общем порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2. Порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения СПб ГБОУ ДОД «СДЮСШОР ШШ»

2.1. Жалобы на действия (бездействие) и решения СПб ГБОУ ДОД «СДЮСШОР ШШ» (его работников) рассматриваются руководителем СПб ГБОУ ДОД «СДЮСШОР ШШ».

2.2. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

2.2.1. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц образовательного учреждения является жалоба, поступившая в образовательное учреждение в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

2.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Сроки рассмотрения жалобы

3.1. Жалоба, поступившая в образовательное учреждение, подлежит рассмотрению руководителем образовательного учреждения в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа образовательного учреждения, должностного лица образовательного учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

4. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

4.1. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, когда ответ на жалобу не дается, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5. Результат рассмотрения жалобы

5.1. По результатам рассмотрения жалобы образовательное учреждение принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель образовательного учреждения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

6.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

7.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения его жалобы.

8. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

8.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы, предоставляется должностным лицом образовательного учреждения:

- по личному обращению заявителя в образовательное учреждение;
- с использованием средств телефонной связи;
- по письменным обращениям заявителя, направляемым в образовательное учреждение посредством почтовой или электронной связи;
- на бумажном носителе и в электронном виде.