

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №165»
(протокол от 03.09.2020 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №165»
от 03.09.2020 № 68



СОГЛАСОВАНО
Общим родительским собранием
МБДОУ «Детский сад №165»
(протокол от 03.09.2020 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №165» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №165»)

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №165» общеразвивающего вида (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №165» общеразвивающего вида (далее – Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №165» (далее – Учреждение).

1.3. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются: воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.4. Положение, изменения и дополнения к нему принимаются с учетом мнения участников образовательных отношений и вступает в силу с момента утверждения заведующим Учреждением.

2. Организация работы Комиссии (порядок создания, принятия решений)

2.1. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом РФ от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями и другими нормативными актами.

2.2. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Учреждения.

2.3. Выборы представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляются на Общем родительском собрании Учреждения.

2.4. Представители работников Учреждения в состав Комиссии избираются Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 3 (три) года.

2.6. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

2.7. Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.8. Срок полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет 3 (три) года.

2.9. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления (выбытия) из Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- при увольнении работника – члена Комиссии.

2.10. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п.2.2. настоящего Положения.

2.11. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

2.12.Обращение (Приложение 1) подается в письменной форме. В обращении указываются лица, допустившие нарушения, конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, существо спора (конфликта), обстоятельства и свои требования. К обращению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения.

Учреждение может осуществлять прием обращения в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл. адрес: mdou165@mail.ru) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

2.13.Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

2.14.Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

2.15.Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого заявления на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

2.16.Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения заявления.

2.17.Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждением для разрешения особо острых конфликтов.

2.18.Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.19.Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.20.Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии в письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его обращению. Журнал регистрации обращений в Комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел Учреждения.

2.21.Форма журнала регистрации обращений в Комиссию представлена в Приложении 2.

2.22.Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.23.В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав

воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.24. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.25. Комиссия отказывает в удовлетворении обращения на нарушение прав заявителя, если посчитает обращение необоснованным, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего обращение.

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалоба, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Учреждения.

3.4. Рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.

3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

4.1. Присутствовать на заседаниях комиссии.

4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

4.3. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения.

4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителя.

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Учреждении в течение 3-х лет.

Приложение 2

К Положению о Комиссии
по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
МБДОУ «Детский сад №165»

**Форма журнала регистрации обращений в комиссию по
урегулированию споров между участниками образовательных
отношений**

№ п/п	Дата поступления обращения	Ф.И.О. заявителя	Краткое содержание обращения	№ и дата протокола заседания Комиссии, дата ответа заявителю	Подпись заявителя

