

**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений МДОУ «Детский сад № 103»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 103 комбинированного вида» (далее – Учреждение) в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения (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;
- применения локальных нормативных актов ДОУ;
- обжалования решений о применении к воспитанникам непедагогических мер воздействия.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Законом РФ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ, Трудовым Кодексом РФ, уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими законодательными и локальными нормативными актами.

1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии Учреждения.

1.7. Участниками образовательных отношений являются: родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение, воспитанники, работники Учреждения.

1.8. Срок действия настоящего Положения неограничен и действует до принятия нового.

**2. Организации работы комиссии
(порядок создания, механизмы принятия решений)**

2.1. Члены комиссии избираются из числа представителей родительской общественности воспитанников и представителей работников Учреждения.

- 2.2. Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются решением общего собрания трудового коллектива.
- 2.3. Срок полномочий комиссии составляет один учебный год.
- 2.4. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по Учреждению.
- 2.5. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.
- 2.6. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет один год.
- 2.7. 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 детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
 - увольнения работника – члена комиссии.
- 2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.
- 2.9. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания принимается ее председателем на основании письменного обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 03 календарных дней с момента поступления такого обращения.
- 2.10. Обращение подается в письменной форме. В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).
- 2.11. Комиссия принимает решение не позднее 10 календарных дней с момента начала его рассмотрения.
- 2.12. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.
- 2.13. Лицо, направившее в комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.
- 2.14. 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 обращения по существу.
- 2.15. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.16. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.17. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений Учреждения и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.18. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии или его заместитель в устной или письменной форме в течение 3 – х календарных дней с даты вынесения решения. Заявитель расписывается в журнале

регистрации в получении решения по его заявлению. Листы журнала регистрации заявлений (Приложение № 2) должны быть пронумерованы. По окончании ведения журнала листы прошиваются и скрепляются печатью Учреждения в соответствии с делопроизводством.

2.19. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20. 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.

2.21. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия локального акта, затрагивающего интересы участников образовательных отношений, комиссия принимает решение о внесении изменений в соответствующий локальный акт, либо о его отмене, с указанием срока исполнения решения.

2.22. Комиссия отказывает в удовлетворении обращения о нарушении прав заявителя, если посчитает его необоснованным и (или) не выявит факты указанных нарушений, и (или) не установит причинно-следственные связи между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего обращение или его законного представителя.

3. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, 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 всех заседаниях Комиссии;

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

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

4.4. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Делопроизводство комиссии

5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство Учреждения.

5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.3. Ход заседания Комиссии протоколируется (фиксируется) секретарём комиссии в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

5.4. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарём, и предоставляется председателю (заместителю председателя) Комиссии в течение 10 календарных дней с даты заседания.

5.5. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Учреждении в течение трёх лет.

5.6. Журнал регистрации заявлений в Комиссию хранится в архиве Учреждения в течение пяти лет.

Принято

Общим родительским собранием

Протокол № 2 от « 14 » мая 2021 .

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений в МДОУ «Детский сад № 103»

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« _____ » _____ 20

подпись _____

(расшифровка)

Форма журнала регистрации заявлений
в комиссию по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии, дата подачи ответа заявителю	Подпись заявителя