

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №63» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №63»)

ПРИНЯТО:

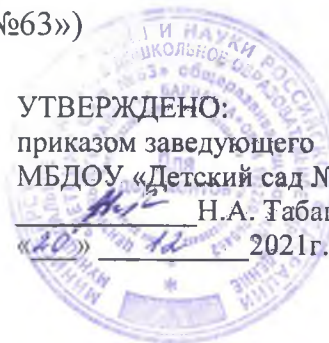
на Общем родительском
собрании протокол № 2
от «16» 12 2021г.

ПРИНЯТО:

на Общем собрании трудового
коллектива протокол № 4
от «17» 12 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №63»
Н.А. Табашникова
«20» 12 2021г. № 132-ОС



**Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №63» общеразвивающего вида**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №63» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), а также порядок исполнения указанных решений.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (ст.45) «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом, Уставом Учреждения и другими нормативными актами.

2. Компетенция Комиссии

В компетенцию Комиссии входят:

- 1) прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- 2) осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов, в т. ч. по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;
- 3) урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- 4) принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

3. Состав Комиссии, порядок ее формирования

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, из равного числа родителей (законных представителей), работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность.

3.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Общим собранием трудового коллектива (3 представителя), Общим родительским собранием (3 представителя).

3.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.4. Срок полномочий комиссии составляет три года.

3.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.7. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав, на первом заседании Комиссии.

Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии избирается простым большинством голосов из членов комиссии на первом её заседании.

Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний, о вопросах, включенных в повестку дня заседания.

3.9. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

3.10. Обращение может быть подано в письменной форме, в форме электронного обращения, направленное по почте, устно по телефону и при личном приеме. Все виды обращений фиксируются в Журнале учета обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (приложение №1). К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

3.11. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

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

3.17. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии

5.1. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

5.2. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

6. Делопроизводство Комиссии

6.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

6.2. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию Учреждения, а также в представительный орган работников этой организации для исполнения.

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

6.4. Решение Комиссии по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии в устной или письменной форме.

6.5. Заявитель расписывается в журнале регистрации (приложение 2) в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в Комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел в Учреждении

Приложение 1
к положению по урегулированию споров
между участниками образовательных
отношений

**Журнал
обращений в комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений**

№ п/п	Дата заявления поступления	ФИО заявителя	Краткое содержание вопроса	Дата ответа заявителю	№ и дата протокола заседания	Подпись заявителя
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 2

к положению по урегулированию споров
между участниками образовательных
отношений

Председателю комиссии по
урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
МБДОУ «Детский сад №63»

Ф.И.О. председателя

Ф.И.О. заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных
отношений в _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

Прошнуровано,
пронумеровано
6 (шесть) листов,

скреплено печатью
заведующий МБДОУ
«Детский сад №63»

Для
документов *467* Н.А.Табашникова

