

ПРИНЯТО:
на Общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 2
от «22» 01 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №469
М.Е. Неволina
Приказ № 22
«22» 01 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
муниципального дошкольного образовательного
учреждения -детский сад № 469

Екатеринбург, 2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 469, в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБДОУ.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении.
- 1.4. Участниками образовательных отношений являются: представители родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.
- 1.5. Комиссия не вправе выступать от имени Учреждения.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

- 2.1. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников МБДОУ.
- 2.2. Срок полномочий Комиссии составляет один год.
- 2.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ.
- 2.4. Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.
- 2.5. Срок полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет один год.
- 2.6. 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 ДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
 - увольнения работника - члена Комиссии.
- 2.7. 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.
- 2.8. 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.
- 2.9. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
- 2.10. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.
- 2.11. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.
- 2.12. 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.
- 2.13. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на 3 заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 2.14. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему МБДОУ для

разрешения особо острых конфликтов.

- 2.15. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.16. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.17. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.18. 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 МБДОУ Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 2.19. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения представителями МБДОУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 2.20. 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.

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 МБДОУ.
- 3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
- 3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные акты МБДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.

Члены Комиссии обязаны:

- 5.1. Присутствовать на всех 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 устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 6.1. Документация Комиссии выделяется в МБДОУ в отдельное делопроизводство (журнал регистрации обращений, журнал протоколов заседаний Комиссии).
- 6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 6.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах МБДОУ в течение 3-х лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575790

Владелец Неволина Маргарита Евгеньевна

Действителен с 09.03.2021 по 09.03.2022