

Положение
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад присмотра и оздоровления № 22 «Веснянка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 22» (далее – Учреждение)

1.3. 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 Учреждения;
- обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными нормативными правовыми актами РФ, Кемеровской области, органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

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

1.6. Участниками образовательных отношений являются: воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, Учреждение».

1.7. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

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

2.1. Комиссия создается в составе: 3 члена – представители родителей (законных представителей) воспитанников, и 3 члена – представители работников Учреждения.

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в

состав комиссии осуществляется Советом родителей Учреждения.

2.3. Представители работников Учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием работников Учреждения.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.5. Срок полномочий комиссии составляет один год.

2.6. Сформированный состав комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.

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 один год.

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 детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения 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. 2.1. настоящего Положения.

2.11. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

2.12. Обращение в комиссию могут направлять родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, заведующий Учреждения либо представитель учреждения, действующий на основании доверенности.

2.13. 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.

2.14. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

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

2.16. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

2.17. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются заведующему Учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

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

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

2.23. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель комиссии в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел Учреждения (Приложение №2).

2.24. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

2.25. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.26. В случае если в комиссию поступило обращение на члена комиссии, он не принимает участия в работе комиссии по рассмотрению соответствующего обращения

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

2.28. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав участников образовательных отношений, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.29. 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.

2.30. 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 и обязанности членов комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

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

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

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

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

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

3.1.6. Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.2. Члены комиссии обязаны:

3.2.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии;

3.2.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений.

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

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

**Форма журнала
регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
МБДОУ «Детский сад № 22»**

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

**Шапатина Татьяна
Викторовна**

Подписано цифровой подписью:
Шапатина Татьяна Викторовна
Дата: 2021.09.08 13:45:52 +07'00'