


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 441

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МБДОУ № 441


З.И.Нигаматова



Положение

**О Комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 441.

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 441 (далее – М ДОУ) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания, как противоречащих законодательству.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом М ДОУ, настоящим Положением о Комиссии.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), педагогические работники М ДОУ и их представители.

2. Порядок создания и организации Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей, в составе 6-ти человек: три представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) и три представителя от работников М ДОУ.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) избираются на Совете родителей М ДОУ.

2.3. Представители от работников М ДОУ избираются на Общем собрании работников М ДОУ.

2.4. Положение о Комиссии и ее составе утверждается приказом заведующего М ДОУ. Заведующий М ДОУ не может входить в состав Комиссии.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1(один) год. По окончании срока полномочий Комиссии избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае отчисления из М ДОУ обучающегося (воспитанника), родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в М ДОУ обучающегося (воспитанника), родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника М ДОУ – члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз;
- на основании решения большинства членов Комиссии.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины представителей указанных в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.9. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.10. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.11. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в М ДОУ три года.

2.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее – обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.13. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

Обращения регистрируются секретарем Комиссии в Журнале регистрации поступивших обращений.

2.14. Рассмотрение требований по защите прав несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) проводится в присутствии родителей (законных представителей).

2.15. Комиссия принимает решение не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

3. Порядок принятия решений Комиссией.

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.2. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылка из нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

3.4. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерацией порядке.

4. Права обязанности Комиссии.

4.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

4.2. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии, либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не является препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

4.3. Комиссия имеет право вносить предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты М ДОУ с целью расширения прав участников образовательных отношений.

4.4. Комиссия обязана рассматривать обращения и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.

5. Делопроизводство

5.1. Ход и решения заседаний Комиссии оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссию, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы Комиссии хранятся в М ДОУ 3 года.

5.4. Протоколы Комиссии за каждый учебный год нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью.

Принято с учетом мнения
Профсоюза Протокол № 1 от
13.12.2018г.