

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 62

Протокол № 3 от 10.09.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 62

Кулакова В.Г. 
Приказ № 70/3 от 11.09.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении - детский сад комбинированного вида № 62**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 62

 Е.В. Жеребцева

«11» сентября 2017 г.

г. Екатеринбург, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основании статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад комбинированного вида № 62 (далее - МБДОУ) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, МБДОУ (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта (отсутствия конфликта) интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия избирается общим собранием работников МБДОУ, с учетом мнения Совета родителей открытым голосованием в количестве 6-ти человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят 3 представителя из числа родителей (законных представителей) воспитанников, 2 представителя из числа педагогических работников МБДОУ, 1 представитель администрации МБДОУ.

2.3. Председателя и секретаря Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.4. Срок полномочия председателя и секретаря Комиссии один год.

2.5. 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.

2.6. 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.

3. Порядок организации работы Комиссией

3.1. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, родителей воспитанников (законных представителей) в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

3.2. Комиссия собирается для разрешения возникающих конфликтов по поступившим заявлениям только на территории МБДОУ, только в полном составе в течение 3-х дней с момента поступления заявления, заранее оповестив заявителя и ответчика.

3.3. Заявитель вправе присутствовать при рассмотрении своего обращения на заседании комиссии. Ответчик также вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

3.4. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Заведующий МБДОУ лишь правдиво информируется по его запросу.

3.5. Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, специалиста;

- принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать изменения в локальных актах МБДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

3.6. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;

- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);

- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

4. Порядок принятия решений Комиссией

4.1. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта (но не более 14 календарных дней), в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

4.2. Председатель Комиссии в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу МБДОУ, законодательству РФ.

4.3. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему МБДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

4.4. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

4.5. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

4.6. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии или его заместитель 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.

4.7. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.

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

5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Ведется Журнал регистрации заявлений.

5.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

Приложение № 1

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений в МБДОУ № 62

(ФИО)

(должность для сотрудников МБДОУ)

заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений в МБДОУ № 62

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка

Приложение № 2

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по
урегулированию споров между участниками образовательных
отношений
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении - детский сад комбинированного вида № 62**

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Роспись заявителя
1.					
2.					
3...					

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575798

Владелец Валентина Григорьевна Кулакова

Действителен с 24.08.2021 по 24.08.2022