

ПРИНЯТО
Советом МБДОУ № 37
Протокол от 10.12.2022 г.
№1



Приказ от 19.12.2022 №109

УЧТЕНО
мнение Совета родителей МБДОУ
Протокол от 08.12.2022 № 1

**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад №37**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 37 г. Ковров (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учётом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол от 08.12.2015 № 1) и Советом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 37 (Протокол от 17.12.2015 № 1)

В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

1.3. 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 № 37 (далее – Образовательное учреждение) 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 обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. 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», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области и города Коврова.

1.5. К участникам образовательных отношений относятся:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних;
- педагогические работники и их представители;
- образовательное учреждение.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек по 3 представителя от родителей (законных представителей) воспитанников, работников Образовательного учреждения.

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

2.3. Представители от работников Образовательного учреждения избираются на Общем собрании работников Образовательного учреждения.

2.4. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Образовательной организации..

Руководитель Образовательного учреждения не может входить в состав Комиссии.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 2 (Два) года.

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

2.6.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

2.6.2. в случае отчисления (выбытия) из Образовательного учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

2.6.3. в случае завершения обучения в Образовательном учреждении обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

2.6.4. в случае увольнения работника Образовательного учреждения – члена Комиссии;

2.6.5. в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз на основании решения большинства членов Комиссии;

2.6.6. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

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

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

2.11. Руководство Комиссии осуществляет председатель Комиссии, Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Образовательном учреждении три года.

2.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3 рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.13. Обращение подаётся в письменной форме. В обращении 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.

Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

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

3. Порядок принятия решений Комиссии

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

3.2. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Образовательного учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

3.4. 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.

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом.

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; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.6. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.7. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

3. ПРАВА ЧЛЕНОВ 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.

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

4.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим положением.

Председателю Комиссии по
урегулированию споров между
участниками образовательных
отношений МБДОУ № 37

От _____

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений в МБДОУ № 37:

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Форма журнала

**регистрации заявлений в Комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений МБДОУ № 37**

| Дата поступления заявления | ФИО заявителя | Краткое содержание запроса | № и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю | Роспись заявителя |
|----------------------------------|---------------|----------------------------------|---|----------------------|
| | | | | |

Получено
в канцелярии
МБДОУ № 37

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 детский сад № 37
 ул. Зеленая, д. 37, г. Омск, 644033

| № п/п | Ф.И.О. воспитателя | Имя ребенка | Группа | Дата рождения | Дата зачисления |
|-------|--------------------|-------------|--------|---------------|-----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
 Заведующей

