

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 85**

ПРИНЯТО:

Решение общего собрания работников
МАДОУ – детского сада № 85
Протокол № 2 от 11.11.2019г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ – детский сад № 85
_____ Т.Н.Пухова
Приказ
от 11.11. 2019г. № 99

ОЗНАКОМЛЕН:

Совет родителей
Протокол № 1 от 11.11.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных
отношений**

г. Екатеринбург

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 85 (далее – МАДОУ).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создается в целях справедливого и объективного расследования причин разногласий участников образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы и исполнения решений Комиссии.

1.4. Участниками образовательных отношений являются, обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, работники, администрация МАДОУ.

2. Организация работы Комиссии.

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из числа представителя родительской общественности, представителя профсоюзной организации (профкома), работников и администрации МАДОУ.

2.2. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные этим решением.

2.3. Представители работников МАДОУ в состав Комиссии избираются общим собранием трудового коллектива МАДОУ.

2.4. Представители родительской общественности делегируются в состав Комиссии Советом родителей МАДОУ.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.6. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом руководителя МАДОУ.

2.7. Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена комиссии об исключение его из состава комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из МАДОУ ребенка, родителем (законным представителем) которого являлся член комиссии;
- увольнение работника – члена комиссии.

2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п 2.1. настоящего Положения.

2.10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (заявления) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения (заявления).

2.11.Обращение (заявление) подается в письменной форме. В обращении (заявлении) указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившего нарушения, обстоятельства нарушения (Приложение № 1).

2.12.Комиссия рассматривает обращение (заявление) и принимает решение по существу вопроса не позднее 14 календарных дней с момента его рассмотрения.

2.13.Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии (Приложение № 3).

2.14.Заявитель, направивший в Комиссию обращение (заявление), вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения (заявления) на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении (заявлении), также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

2.15.Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений (заявлений) Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо мотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения (заявления) по существу.

2.16.Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к руководителю МАДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

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

2.18.Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные этим решением.

2.19.Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в Журнале регистрации обращений (заявлений) в получении решения Комиссии. (Приложение № 2).

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

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

2.22.Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МАДОУ, в том числе вследствие издания локального акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения или локального акта и указывает срок исполнения решения.

2.23.Комиссия отказывает в удовлетворении обращения (заявления) на нарушение прав заявителя, если посчитает его необоснованным, не выявит факты указанных в обращении (заявлении) нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав заявителя.

3. Права и обязанности членов Комиссии.

3.1.Члены Комиссии имеют право:

- принимать к рассмотрению обращение (заявление) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации МАДОУ;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;

- рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты МАДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений (заявлений) в письменной форме;
- принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения (заявления);
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. Делопроизводство Комиссии.

4.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство МАДОУ.

4.2. Заседания Комиссии оформляются протоколами. Протоколы хранятся в документах МАДОУ в течение трех лет.

4.3. Обращения (заявления) заявителей регистрируются в Журнале регистрации заявлений в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Журнал нумеруется, прошивается и скрепляется печатью.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения руководителем ДОУ, и действует до принятия нового.

5.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех участников образовательных отношений.

5.3. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

ЖУРНАЛ
 регистрации заявлений в Комиссию по урегулированию споров
 между участниками образовательных отношений

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество, должность заявителя
1	2	3

Краткое содержание заявления	№ и дата протокола заседания Комиссии	Дата ответа заявителю	Роспись заявителя в получении ответа
4	5	6	7

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 85

ПРОТОКОЛ

№ _____

от «___» _____ 20__ г.

заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений

Присутствовали на заседании _____ членов Комиссии
Отсутствовали _____ членов Комиссии по уважительной причине
Кворум имеется.

Повестка дня:

Рассмотрение обращения (заявления) _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Слушали: председателя Комиссии _____.
Председатель ознакомил членов Комиссии с содержанием обращения (заявления)
работника _____ и предложил рассмотреть его по
существу.

Слушали: _____

Выступили _____

(содержание обсуждения обращения (заявления))

Рассмотрев по существу обращение (заявление) Комиссия вынесла на голосование
решение _____

Голосовали: «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____

Решение:

Председатель Комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Секретарь Комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 1159140751877878898921129440081436868981209282

Владелец Пухова Татьяна Николаевна

Действителен с 17.12.2023 по 16.12.2024