ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 02f18b3f00faa031b4d77c3cfd4f65a63c
Владелец Федорова Юлия Витальевна
Действителен 3 июля 2021 г. по 3 октября 2022 г.

Согласовано
Совет МБДОУ «ДС № 448
г. Челябинска»
протокол от 01.02.2021 № 1

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «ДС № 448
г. Челябинска»
_____ Ю.В. Федорова
Приказ от 19.02.2021 г. № 01-21/1

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 448 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 448 г. Челябинска» (далее Учреждение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45), Трудового Кодекса РФ, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и других нормативных актов, с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений (воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических работников и их представителей, Учреждения (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.

3. Комиссия является выборным представительным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении.

4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

6. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией.

7. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются родители (законные представители) воспитанников, воспитанники педагогические работники и их представители, администрация Учреждения.

8. Настоящее Положение принято на Общем собрании Учреждения с учетом мнения Совета Учреждения и утверждено заведующим Учреждения.

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

II. Организации работы Комиссии (порядок создания, механизмы принятия решений)

10. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников детского сада.

11. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется Советом Учреждения.

12. Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются Общим собранием Учреждения.

13. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

14. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом по Учреждению.

15. Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

16. Срок полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет один год.

17. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;

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

3) в случае отчисления (выбытия) из детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

4) увольнения работника – члена Комиссии.

18. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 10 настоящего Положения.

19. Комиссия собирается по мере необходимости. 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.

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

21. Комиссия принимает решение не позднее 10 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

22. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

23. 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.

24. 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.

25. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к руководителю Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

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

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

28. 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.

29. Представленные в Комиссию заявления регистрируются в журнале (Приложении № 2).

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

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

32. 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.

III. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

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

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

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

36. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

IV. Обязанности членов Комиссии

Члены комиссии обязаны:

37. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

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

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

V. Делопроизводство Комиссии

40. Подача в Комиссию заявлений о нарушении прав участников образовательных отношений фиксируется в книге регистрации заявлений.

41. Заседания Комиссии оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем.

42. В протоколах фиксируются: дата заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии, ФИО заявителя и ответчика; ФИО свидетелей конфликта; ФИО приглашенных специалистов; ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссию; предложения и замечания членов Комиссии; решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

43. Протоколы Комиссии нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью председателя Комиссии. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

44. Протоколы входят в номенклатуру дел, хранятся в делах Учреждения в течение 5 лет.

Приложение № 1

Председателю комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБДОУ «ДС № 448 г. Челябинска»
Ю.В. Федоровой
от_____
_____
_____
(должность, для сотрудников ДОУ)

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ «ДС № 448 г. Челябинска_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(содержание жалобы, обращения, предложения)

«___»_____20__ г.

подпись_____/_____
(расшифровка)

Приложение № 2

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБДОУ «ДС № 448 г. Челябинска»

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