

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребёнка – «Детский сад № 173»

ПРИНЯТО

Общим родительским собранием
протокол от « 08 » 10 20 19 г.

ПРИНЯТО

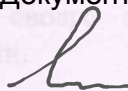
Общим собранием трудового
коллектива
протокол от « 03 » 12 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР –
«Детский сад № 173»
С.А.Амосова
приказ от
« 03 » 12 20 19 г. № 148-осн.



Документ подписан электронной подписью

 Амосова С.А. 2021/02/25

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад № 173»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад № 173» (далее – Положение), устанавливает порядок создания, организацию работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад № 173» (далее – Комиссия), и исполнения решений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка – «Детский сад № 173» (далее – ДОУ).

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 по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.3. Положение принимается на Общем родительском собрании и Собрании общего трудового коллектива, утверждается приказом заведующего.

2. Состав Комиссии

2.1. Комиссия создается из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) – 3 человека, выборы которых осуществляются Общим родительским собранием;
- работников ДОУ – 3 человека, выборы которых осуществляются Общим собранием трудового коллектива.

Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.

2.2. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою работу на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из ДОУ воспитанника, родителем (законным представителем)

которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса.

2.6. В целях организации работы Комиссия на организационном заседании избирает из своего состава председателя и секретаря простым большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Руководитель ДОУ не может быть избран председателем Комиссии.

2.7. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.8. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

2.9. Секретарь Комиссии отвечает за:

- подготовку заседаний Комиссии;
- ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отраженных в нем сведений;
- за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в Комиссию письменными обращениями (жалоба, заявление, предложение) от участников образовательных отношений.

3.2. Обращение в Комиссию могут направлять родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, руководитель ДОУ.

3.3. Обращение подается в письменной форме (Приложение 1). В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.4. Обращения участников образовательных отношений подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений (Приложение 2).

3.5. Срок обращения в Комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник образовательных отношений узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.6. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника образовательных отношений письменное заявление в течение 10 календарных дней со дня его подачи.

3.7. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии. Правом созыва заседания Комиссии обладает также руководитель ДОУ.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

3.9. 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. 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.

3.10. В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

3.11. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председатель Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.12. 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 ДОУ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

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.

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

3.15. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю ДОУ, в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

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

3.17. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией.

3.18. Срок хранения документов Комиссии в ДОУ составляет три года.

Приложение 1

Председателю комиссии по
урегулированию споров между участниками
образовательных отношений МБДОУ ЦРР –
«Детский сад № 173»

(Ф.И.О., должность для сотрудников
МБДОУ)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

(содержание обращения)

дата

подпись

Приложение 2

Журнал регистрации заявлений в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ ЦРР – «Детский сад № 173»

№ п/п	дата поступления заявления	Ф.И.О.заявителя	Краткое содержание обращения	№ и дата протокола заседания комиссии, дата ответа заявителю	Подпись заявителя