

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «АЛЁНУШКА»
ПОСЁЛКА МКК ГОРОДА РУДНИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИНЯТО

на заседании Общего собрания
работников
Протокол №2 от 03.03.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ детский сад
«Аленушка» п. МКК г. Рудни
Т.В. Онойко
Приказ № 26 от 03.03.2021г.



Мотивированное мнение
Совета родителей учтено
Протокол № 3 от 03.03.2021 г.
Председатель Совета родителей

Миф / *Михалюк А.В.*

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка» п. МКК г. Рудни Смоленской области (далее - ДОУ) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации").

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, конфликта интересов родителей (законных представителей) несовершеннолетних, применения локальных нормативных актов.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и Положением.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. В состав Комиссии входят три представителя родителей (законных представителей) воспитанников, три представителя от педагогических работников ДОУ.

Состав Комиссии утверждается сроком на один календарный год приказом заведующего.

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

2.3. Срок полномочия председателя один год.

2.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из ДОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

2.7. Комиссия принимает заявления от педагогов, сотрудников, родителей воспитанников (законных представителей) в письменной форме, с указанием конкретных фактов или признаков нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.8. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории Учреждения.

Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов может произойти увольнение работника по инициативе работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать специалистов, если они не являются членами комиссии.

2.10. 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, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.11. Председатель имеет право обратиться за помощью к заведующему ДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

- 2.12. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.
- 2.13. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.14. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДООУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные ФЗ от 26.04.2006 № 59 «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».
- 2.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- 3.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, воспитателя, специалиста. 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.
- 3.2. Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.
- 3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.
- 3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
- 3.5. Рекомендовать изменения в локальных актах ДООУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.
- 3.6. 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 организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения. Комиссия имеет права отказать 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.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- 4.1. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.
- 4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме.
- 4.3. Принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее 2/3 состава).

4.4. Принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

4.5. Давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме (приложение 3).

5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Претензии заявителя по конфликтным вопросам принимаются в письменной форме (приложение 1) и регистрируются в журнале (приложение 2).

5.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который храниться в ДОУ три года.

5.4. Утверждение состава Комиссии оформляются приказом по Учреждению.

Журнал регистрации заявлений

в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Аленушка» п. МКК г. Рудни

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

Уведомление

о решении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Аленушка» п. МКК г. Рудни

Уважаемый (ая) _____

в ответ на Ваше заявление № _____ от _____

комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Аленушка» п. МКК г. Рудни принято следующее решение:

дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель комиссии _____

подпись

расшифровка

