

Управление образования города Ростова-на-Дону
Муниципальное казенное учреждение
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад №321»
у. Зорге., дом 25/3, Ростов-на-Дону, 344015
тел./факс (863) 225-32-99 E-mail: mbdou321@yandex.ru
ОКПО 53508230, ИНН/КПП 6168098974/616801001

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №321

_____ Т.А. Мухонько
Приказ №104/1 от «30» августа 2021г.

**Положение о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад №321»**

г. Ростов-на-Дону
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад №321» (далее МБДОУ №321)

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ДООУ по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов ДООУ, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3 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»;
- Трудовым Кодексом РФ;
- Уставом МБДОУ №321,
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Также настоящим Положением о комиссии по урегулированию споров (далее – Положение) между участниками образовательных отношений МБДОУ №321.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, МБДОУ №321.

2. Порядок создания и организации работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 7 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников МБДОУ №321.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников избираются на общем родительском собрании.

2.3. Представители от работников МБДОУ №321 избираются на Общем собрании работников.

2.4. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом заведующего.

Заведующий ДОУ не может входить в состав Комиссии.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае отчисления из МБДОУ №321 воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в МБДОУ №321 воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника МБДОУ №321 - члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии.

2.8. 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.

2.9. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.9.1.Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протоколы, которые хранятся в МБДОУ №321 три года.

2.10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании письменного обращения участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.11. Комиссия принимает решения и дает письменный ответ не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

2.12. 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. Порядок принятия решений Комиссии

3.1. Комиссия принимает решение открытым голосованием, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии, дает заявителю ответ в письменном виде.

3.2. 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.

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

3.4. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Комиссия имеет право:

- решать каждый спорный вопрос, относящийся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;

4.4. Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.5. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми членами образовательных отношений и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5. Номенклатура дел Комиссии

№ п/п	Наименование документа	Срок хранения
1.	Журнал входящих и исходящих и исходящих документов	3 года
2.	Протоколы заседаний Комиссии	3 года

5.1. Номенклатура дел Комиссии ДОУ представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения, утверждается заведующим ДОУ.

5.2. При изменении состава Комиссии, и ее председателя, соответствующие документы передаются новому составу комиссии по акту приема-передачи документов.

6. Заключительное положение

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием работников и утверждения приказом заведующего МБДОУ №321.

6.2. Члены Конфликтной комиссии обязаны сохранять тайну рассматриваемых вопросов.