

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №23» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
(МБДОУ «Детский сад №23»)
656015, г.Барнаул, пр.Социалистический 124а, тел.569-445

ПРИНЯТО

на Общем
родительском собрании
МБДОУ «Детский сад №23»
Протокол № 1 от 17.01.2019

СОГЛАСОВАНО
на Общем собрании
работников МБДОУ
«Детский сад №23»
Протокол № 1
от 18.01.2019

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №23»
№ 01-12/21 от 24.01.2019
Манаева Ю.С. Манаева

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №25

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23» общеразвивающего вида

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23» общеразвивающего вида (далее - Комиссия, далее – Учреждение).
- 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 по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения.
- 1.3. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательных отношений Учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

- 2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Учреждения.
- 2.2. Выборы представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется на Общем родительском собрании и представителей работников Учреждения на Общем собрании работников.
- 2.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения.
- 2.4. Срок полномочий Комиссии составляет два года.
- 2.5. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря путем открытого голосования в рамках первого заседания.
- 2.6. 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 Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
- 2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения.
- 2.8. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.
- 2.9. Обращение в Комиссию может быть в письменной (Приложение 1), устной и электронной формах, носить индивидуальный и коллективный характер. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства и свои требования.
- 2.10. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.
- 2.11. 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.
- 2.12. 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.
- 2.13. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 2.14. 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), а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 2.15. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 2.16. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

- 2.17. Решение Комиссии оформляется протоколом. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.
- 2.18. 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 (Приложение 2) должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.
- 2.19. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном порядке законодательством Российской Федерации.

3. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

- 3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетентности.
- 3.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Учреждения.
- 3.3. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
- 3.4. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

- 4.1. Присутствовать на заседаниях Комиссии.
- 4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений.
- 4.3. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме.
- 4.4. Делопроизводство Комиссии.
- 4.5. Заседание Комиссии оформляются протоколом.
- 4.6. Протоколы заседаний хранятся в Учреждении в течении 3х лет.

**Приложение № 2 к локальному акту
№ 25 «Положение о комиссии по
урегулированию споров между
участниками образовательных
отношений муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад № 23» общеразвивающего вида»**

Председателю Комиссии
по урегулированию споров
между участниками
образовательных отношений
МБДОУ «Детский сад №23»
общеразвивающего вида

(ФИО)

(ФИО заявителя)
проживающий (ая) по адресу:

Тел. _____

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский сад №23» общеразвивающего вида следующее:

(дата)

(подпись / расшифровка)

**Приложение № 2 к локальному акту
№ 25 «Положение о комиссии по
урегулированию споров между
участниками образовательных
отношений муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад № 23» общеразвивающего вида»**

**Форма журнала регистрации заявлений
в комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МБДОУ «Детский сад №23» общеразвивающего вида**

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