

СОГЛАСОВАНО:  
Общим собранием МБДОУ д/с № 85  
Протокол № 1  
от 14. 09. 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ д/с № 85  
\_\_\_\_\_ О.М. Зубченко  
Приказ № 27 -ОД  
от 14. 09. 2020 г.

**Положение  
комиссии по урегулированию споров между участниками  
образовательных отношений муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 85  
города Ставрополя.**

**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 детского сада № 85 города Ставрополя (далее ДОУ).

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

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 ДОУ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, а также настоящим Положением о комиссии по урегулированию споров (далее — Положение) между участниками образовательных отношений ДОУ.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники ДОУ.

**2. Порядок создания и организации работы Комиссии**

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников ДОУ.

2.2. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом заведующего. Заведующий ДОУ не может входить в состав Комиссии.

2.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.4. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае отчисления из ДОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в ДОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника ДОУ- члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов 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 избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.7. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протоколы, которые хранятся в ДОУ.

2.8. 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.

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

2.10. 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;

4.5. Решение Комиссии оформляется протоколом.

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

## **5. Номенклатура дел Комиссии**

5. 1. Номенклатура дел Комиссии ДООУ представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации:

- Журнал входящих и исходящих документов,
- Протоколы заседаний Комиссии.