

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ- ДЕТСКИЙ САД № 393**
620027, г. Екатеринбург, ул. Мельковская,4
Тел.(343)370-53-63,mdou393@eduekb.ru

Принято:
Педагогическим советом
МБДОУ- детский сад № 393
Протокол № 3 от 14.12.2018

Утверждает
Заведующий МБДОУ- детский сад № 393
Е.В.Кулькова
Приказ № 39-о от 14.12.2018



Положение
о комиссии по урегулированию споров между участникам
образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 393.

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 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 393 (далее - МБДОУ) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания, как противоречащих законодательству.

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», Уставом МБДОУ, настоящим Положением о Комиссии.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), педагогические работники МБДОУ и их представители.

2. Порядок создания и организации Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей, в составе 6-ти человек: три представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) и три представителя от работников МБДОУ.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) избираются на Совете родителей МБДОУ.

2.3. Представители от работников МБДОУ избираются на Общем собрании работников МБДОУ.

2.4. Положение о Комиссии и ее составе утверждается приказом заведующего МБДОУ. Заведующий МБДОУ не может входить в состав Комиссии.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1 (один) год. По окончании срока полномочий Комиссии избирается новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из состава;
- в случае отчисления из МБДОУ обучающегося (воспитанника), родителя (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае завершения обучения в МБДОУ обучающегося (воспитанника) родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
- в случае увольнения работника МБДОУ - члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз;
- на основании решения большинства членов Комиссии.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины представителей указанных в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.9. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.10. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.11. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранит МБДОУ три года.

2.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решением о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.13. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, и отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы и иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

Обращения регистрируются секретарем Комиссии в Журнале регистрации поступивших обращений.

2.14. Рассмотрение требований по защите прав несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) проводится в присутствии родителей (законных представителей).

2.15. Комиссия принимает решение не позднее тридцати календарных дней момента поступления обращения в Комиссию.

3. Порядок принятия решений Комиссией.

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов присутствующих на заседании Комиссии.

3.2. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, и пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылка из норм 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 присутствующими на заседании.

3.4. Решение Комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в срок предусмотренный указанным решением.

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

4. Права и обязанности Комиссии.

4.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участники образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документальные материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

4.2. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии, либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не является препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

4.3. Комиссия имеет право вносить предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты МБДОУ с целью расширения прав участников образовательных отношений.

4.4. Комиссия обязана рассматривать обращения и принимать решения в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.

5. Делопроизводство

5.1. Ход и решения заседаний Комиссии оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы Комиссии хранятся в МБДОУ 3 года.

5.4. Протоколы Комиссии за каждый учебный год нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью.

Принято с учетом мнения
Совета родителей Протокол
№ 2 от 13.12.20