

ПРИНЯТ
Советом МБДОУ
Протокол от 21.01.2021 №1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий



М.И.Горшкова

УЧТЕНО
мнение Совета родителей
Протокол от 21.01.2021 №1

Приказ от 21.01.2021 № 01-19/55



**ПОРЯДОК
СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ
КОМИССИЕЙ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД №49**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) и их исполнение в МБДОУ.

1.2. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов МБДОУ.

1.4. Участниками образовательных отношений в МБДОУ являются:

- воспитанники – дети дошкольного возраста, осваивающие в МБДОУ основную образовательную программу дошкольного образования МБДОУ;
- родители (законные представители) воспитанников;
- педагогические работники и их представители.
- МБДОУ как организация, осуществляющая образовательную деятельность, в лице заведующего.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

1.5. Настоящим Порядком устанавливается создание, организация работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, который принимается с учётом мнения коллегиального представительного органа - Совета МБДОУ.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся в МБДОУ из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников МБДОУ в количестве 8 человек. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников избираются на заседании Совета родителей.

2.3. Представители от работников МБДОУ назначаются приказом заведующего.

2.4. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом по МБДОУ. Руководитель МБДОУ не может входить в состав Комиссии.

2.5. Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений большинством голосов путём открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.6. Срок полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет один год.

2.7. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- ведёт заседание комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

2.8. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, или один из членов Комиссии по решению Комиссии.

2.9. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отражённых в них сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

2.10. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи с поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

2.11. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

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

2.12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.13. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

2.14. Обращение подаётся в письменной форме (приложение 1). В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.15. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

2.16. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

2.17. 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.

2.18. 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.

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

2.20. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несёт персональную ответственность за принятие решений.

2.21. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

2.23. 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) воспитанников, а также работников МБДОУ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.24. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения МБДОУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения МБДОУ (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.25. 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.

2.26. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений комиссии или его заместитель в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.

2.27. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в приложении 2.

3. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

Комиссия имеет право:

- 3.1. принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- 3.2. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;
- 3.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации МБДОУ;
- 3.4. рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон;
- 3.5. рекомендовать внести изменения в локальные акты МБДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

Члены Комиссии обязаны:

- 4.1. присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- 4.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме;
- 4.3. принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- 4.4. давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 5.1. Документация Комиссии выделяется в МБДОУ в отдельное делопроизводство.
- 5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 5.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах МБДОУ в течение 3-х лет.

Образец заявления родителя (законного представителя)

Председателю комиссии по
урегулированию споров между
участниками образовательных
отношений в дошкольном
образовательном учреждении №49

От _____

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений в МБДОУ №49:

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« ____ » _____ 20 г.

подпись

расшифровка

**Форма журнала
регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
МБДОУ №49**

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