

СОГЛАСОВАНО
председатель профкома МДОУ
«Детский сад № 2 «Малышка»
р.п. Турки Саратовской



Л. С. Гурьянова

Рассмотрено на общем
собрании трудового
коллектива
Протокол № 4
от «08» 06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ
«Детский сад № 2
«Малышка» р.п. Турки
Саратовской области»
Н. Г. Жарская



2023 г.

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса

МДОУ «Детский сад №2 «Малышка» р.п. Турки Саратовской области»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы, принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания, для разрешения конфликта, при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью участника (группы участников) образовательного процесса и законными интересами других лиц, способное привести к причинению вреда таким законным интересам.

1.3. Комиссия создается на основании приказа заведующей ДООУ после согласования персонального состава комиссии с Советом трудового коллектива образовательной организации, Родительским комитетом и Педагогическим советом.

1.4. Комиссия состоит из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Персональный состав комиссии определяется решением совета трудового коллектива, педагогического совета и родительского комитета сроком на один год.

1.5. Председатель комиссии утверждается советом трудового коллектива из числа членов комиссии.

1.6. Комиссия принимает к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием администрации ДООУ, педагогов, воспитанников, родителей.

1.7. Обращение гражданина (далее - обращение) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления.

1.8. Заявления передаются председателю комиссии и регистрируются в Журнале регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в течении суток после подачи.

1.9. Заседание комиссии после получения заявления от участника образовательных отношений собирается по инициативе председателя в течение 5-ти дней.

1.10. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух третей ее членов.

1.11. Комиссия рассматривает заявление по урегулированию спора между участниками образовательных отношений в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

1.12. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

II. Права и обязанности членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений имеет право:

- приглашать на свои заседания участников образовательных отношений, находящихся в состоянии конфликта (спора);
- запрашивать у представителей администрации ДООУ, необходимые материалы для самостоятельного объективного изучения рассматриваемых вопросов;
- вносить рекомендации совету трудового коллектива, педагогическому совету и другим органам управления ДООУ о приостановлении или отмене ранее принятых ими решений;
- вносить предложения по изменению локальных актов ДООУ при выявлении фактов ухудшения положения обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка;
- принимать решение по существу спора

2.2. Члены Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- быть объективными при анализе позиций участников образовательных отношений;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- давать обоснованные, мотивированные и законные ответы по существу спора заявителям в устной, а при необходимости и в письменной форме.

III. Состав Комиссии.

3.1. Комиссия создается в составе 6 членов из числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников организации.

3.2. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующей МДОУ «Детский сад №2 «Малышка» р.п. Турки Саратовской области»

3.3. Срок полномочий Комиссии составляет один года.

3.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.5. 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, адресованному в письменной форме заведующей МДОУ «Детский сад №2 «Малышка» р.п. Турки Саратовской области»

IV. Организация деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.1. На подготовительном этапе устанавливается правомочность состава комиссии и наличие кворума. Затем проверяется явка сторон спора, свидетелей и других лиц, привлекаемых к разрешению спора. На следующем этапе заслушиваются позиции сторон спора, выступления специалистов (в случае их участия), свидетелей, исследуются письменные материалы по существу спора. После этого члены комиссии выявляют значимые обстоятельства спора, проверяют доказанность и обоснованность заявленных требований.

4.2. На заседании комиссии ведется протокол, в котором должны быть зафиксированы:

- дата проведения заседания;
- сведения о явке приглашенных участников образовательных отношений, свидетелей, специалистов и др. лиц;
- заявления, сделанные участниками образовательных отношений;
- представленные письменные доказательства, объяснения и т.д.

4.3. После рассмотрения спора комиссией принимается Решение по существу спора. Решение комиссии должно быть законным, обоснованным и мотивированным.

Выводы по предмету спора должны подтверждаться доказательствами и должны быть основаны на нормах законов Российской Федерации, нормативных актах, включая локальные.

Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство из присутствующих членов комиссии.

V. Ведение документации

5.1. Основными документами Комиссии являются:

- ⇒ Приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МДОУ «Детский сад №2 «Малышка» р.п. Турки Саратовской области»;
- ⇒ Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МДОУ «Детский сад №2 «Малышка» р.п. Турки Саратовской области»
- ⇒ Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов Комиссии;
- ⇒ Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (приложение 1);
- ⇒ Книга протоколов заседаний Комиссии;
- ⇒ Приказы об утверждении решений Комиссии;

⇒ Уведомление о решении Комиссии лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (приложение 2).

Приложение 1

**Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений)
в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
МДОУ «Детский сад №2 «Малышка» р.п. Турки Саратовской области»**

Рег. №	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

Приложение 2

**Уведомление о решении Комиссии
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МДОУ «Детский сад №2 «Малышка» р.п. Турки Саратовской области», Протокол № ... от «...» _____ 20__ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от «...» _____ 2013 г.) приняло следующее решение:

1.....

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ Заведующей МДОУ «Детский сад №2 «Малышка» р.п. Турки Саратовской области» по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Председатель Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«.....» _____ 20__ г.

(линия отрыва)

**Уведомление о решении Комиссии (протокол №.. от «...» _____ 20__ г.
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Направлено «.....» _____ 20__ г.

..... (указывается способ отправки и/или реквизиты (при наличии) соответствующих почтовых отправлений).

Секретарь Комиссии: _____ / _____
(подпись) (ФИО)

«.....» _____ 20__ г.

