

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБДОУ «Ильинский детский
сад» комбинированного вида
Протокол № 4
От 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МБДОУ
«Ильинский детский сад»
комбинированного вида
_____Н.В.Уманская
Приказ № 37
От 01.09.2023г.

Положение
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
МБДОУ «Ильинский детский сад»
комбинированного вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Ильинский детский сад» комбинированного вида устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров (далее - Комиссия) между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ильинский детский сад» комбинированного вида (далее - ДОУ).

1.2. Комиссия создается в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений образовательного учреждения по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

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

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек: 3 человека от родителей (законных представителей) воспитанников и 3 работников ДОУ.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) воспитанников избираются на заседании Общего родительского собрания.

2.3. Представители от работников ДОУ избираются на Общем собрании работников учреждения

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

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

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

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае отчисления из образовательного учреждения воспитанника, 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.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных членов 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 хранится в ДОУ три года.

2.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение 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, имя, 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 или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

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

3. Порядок принятия решений Комиссии

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, 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 обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения. Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

4.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.