ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 2
от «30» 11 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 264»
_____ О.В. Ишутина
Приказ № 276-осн.
«28» 12 2022 г.

Ишутина Оксана Викторовна
Подписано цифровой подписью: Ишутина Оксана Викторовна

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 264»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №264» (далее по тексту Положение, Комиссия, Учреждение) в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятие решений Комиссией и их исполнение, компетенцию Комиссии, полномочия членов комиссии.

1.3. 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:

- возникновение конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов Учреждения.

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении.

1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательных отношений Учреждения.

1.6. Положение о комиссии, изменения и дополнения к нему принимаются с учетом мнения участников образовательных отношений и вступает в силу с момента утверждения заведующим Учреждения.

2. Организация работы комиссии (порядок создании, принятия решений)

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

2.2. Выборы представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется Общим родительским собрание Учреждения.
2.3. Представители работников Учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются Общим собранием трудового коллектива Учреждения.
2.4. Срок полномочий комиссии составляет 2 (два) года.
2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по Учреждению.
2.6. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.
2.7. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет 2 (два) года.
2.8. 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 Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения работника - члена комиссии.
2.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.
2.10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.
2.11. Обращение подается в письменной или устной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, существо спора (конфликта), лица, допустившие нарушения, обстоятельстваи свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения (Приложение №1). Обращение может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет на электронный адрес: madou.264@yandex.ru.
2.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.
2.13. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.
2.14. 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.
2.15. 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.
2.16. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждением для разрешения особо острых конфликтов.
2.17. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
2.18. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
2.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии 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.
2.20. Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию представлена в Приложении № 2.
2.21. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
2.22. 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 Учреждения, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждения, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения. 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.

3. Права членов Комиссии

3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.
3.2.1Принятъ решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.
3.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Учреждения.

3.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов комиссии

4.1. Присутствовать на 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. Делопроизводство комиссии

5.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.
5.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении в течение 3-х лет.

Приложение №1

К Положению об урегулировании споров
Между участниками образовательных отношений

Председателю комиссии по
урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
МАДОУ «Детский сад №264»
_____

_____

(ФИО)

Заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

«____»_____20____г. подпись_____
_____
(расшифровка)

Приложения №2

к Положению об урегулировании споров между участниками образовательных отношений

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

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

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №264»
(МАДОУ «Детский сад №264»)

Журнал
регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

г. Барнаул