


Принято  
Советом МБДОУ № 38  
Протокол № 1 от «01» 09 2015г.

Учтено мнение Совета родителей  
МБДОУ № 38  
Протокол № 1 от «01» 09 2015г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ № 38  
Г.В. Чехонадских.  
Приказ № 98 от «01» 09 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке создания, организации работы,**  
**принятия решений комиссией**  
**по урегулированию споров**  
**между участниками**  
**образовательных отношений**  
**в МБДОУ № 38**

## **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 38 (далее - Комиссия).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол от 01.09.2015 года № 1) и профсоюзным органом работников МБДОУ № 38 (протокол от 01.09.2015 г. № 1).

1.3. 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 МБДОУ № 38 (далее - Образовательное учреждение) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом 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», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области и города Коврова.

1.5. К участникам образовательных отношений относятся: несовершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Образовательное учреждение.

## **2. Порядок создания и организация работы Комиссии**

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек по 3 представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Образовательного учреждения.

- 2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на Совете родителей.
- 2.3. Представители от работников Образовательного учреждения избираются на Общем собрании работников Образовательного учреждения.
- 2.4. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Образовательного учреждения. Руководитель Образовательного учреждения не может входить в состав Комиссии.
- 2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1 календарный год.
- 2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:
  - 2.6.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
  - 2.6.2. в случае отчисления из Образовательного учреждения несовершеннолетнего обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
  - 2.6.3. в случае завершения обучения (выбытие в школу) в Образовательном учреждении обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
  - 2.6.4. в случае увольнения работника Образовательного учреждения - члена Комиссии;
  - 2.6.5. в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии;
  - 2.6.6. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.
- 2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.
- 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 Образовательном учреждении три года.

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

2.13. Обращение подается в письменной форме. В обращении 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 решения 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 случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников Образовательного учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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



3.4. 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.

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом.

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 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.

Пронумеровано и  
прошнуровано \_\_\_\_\_  
4\_\_\_\_\_ страниц.

Заведующий МБДОУ № 38

Чехонадских Г.В.

