

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Кудровский детский сад комбинированного вида № 1»

ПРИНЯТО:

на заседании общего собрания работников
МДОБУ «Кудровский ДСКВ № 1»
протокол № 2 от 01.11.2020 г. _____

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МДОБУ
«Кудровский ДСКВ № 1»
№ 75 от 01.11.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Кудровский детский сад комбинированного вида № 1»

г.Кудрово.

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение

Устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МДОБУ «Кудровский ДСКВ № 1» (далее Комиссия по урегулированию споров МДОБУ "Кудровский ДСКВ № 1").

1.2. Комиссия по урегулированию споров МДОБУ "Кудровский ДСКВ № 1" создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений, в случаях возникновения конфликта интересов, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении дисциплинарного взыскания.

1.3 Комиссия по урегулированию споров МДОБУ "Кудровский ДСКВ № 1" в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом Учреждения, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением о комиссии по урегулированию споров МДОБУ "Кудровский ДСКВ № 1" (далее – Положение) между участниками образовательных отношений Учреждения.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, работники Учреждения.

2. Порядок создания и организации работы Комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров МДОБУ "Кудровский ДСКВ № 1" создаётся в составе 7 человек из представителей работников Учреждения .

2.2. Члены комиссии по урегулированию споров МДОБУ "Кудровский ДСКВ № 1" избираются на Общем собрании работников.

2.3. Положение о Комиссии по урегулированию споров МДОБУ "Кудровский ДСКВ № 1" и её состав утверждается Приказом заведующего.

Заведующий Учреждения не может входить в состав Комиссии.

2.4. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров МДОБУ "Кудровский ДСКВ № 1" составляет 1 год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии могут быть переизбраны на очередной срок.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- в случае увольнения работника Учреждения - члена Комиссии;
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель.

2.8. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.8.1. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведёт протоколы, которые хранятся в Учреждении три года.

2.9. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается её председателем на основании письменного обращения участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.10. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

2.11. 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.

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.

3. Порядок принятия решений Комиссии

3.1. Комиссия принимает решение открытым голосованием, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии, даёт заявителю ответ в письменном виде.

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 может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. 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 Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

4.3. 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.

4.4. Комиссия имеет право:

- решать каждый спорный вопрос, относящийся к её компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- получать необходимые консультации различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;

4.5. Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.6. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми членами образовательных отношений и подлежат исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5. Номенклатура дел Комиссии

5.1. Номенклатура дел Комиссии Учреждения представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документации с указанием сроков их хранения, утверждается заведующим Учреждения.

№ п/п	Наименование документа	Срок хранения
1.	Журнал входящих и исходящих документов	3 года
2.	Протоколы заседаний Комиссии	3 года

5.2. При изменении состава Комиссии, и её председателя, соответствующие документы передаются новому составу комиссии по акту приема-передачи документов.

6. Заключительное положение

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием работников и утверждения приказом заведующего Учреждения.