

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИЛЬИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
(МБДОУ Ильинский детский сад)**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ Ильинского детского сада
протокол от 01.02.2024 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
Ильинского детского сада
от 01.02.2024 № 15-од

**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в МБДОУ Ильинском детском саду**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ Ильинском детском саду (*далее – Положение*) разработано на основе Федерального закона от 29. 12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*часть 4 статья 45*) .

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (*далее – Комиссия*) в МБДОУ Ильинском детском саду» (*далее Учреждение*).

1.3. Комиссия создаётся в целях урегулирования спорных вопросов, конфликтных ситуаций, урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений.

1.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

- прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;
- анализ представленных участниками образовательных отношений документов, материалов и информации, в том числе по вопросу возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов;
- урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

1.5. Комиссия не вправе рассматривать споры между работником детского сада и работодателем по вопросам:

- профессиональной педагогической деятельности, за исключением случаев возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

1.6. В своей деятельности Комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, уставом МБДОУ Ильинского детского сада, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

1.7. Участниками образовательных отношений являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, работники Учреждения.

1.8. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

2. Формирование и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Учреждения в количестве не менее четырех человек.

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения.

2.3. Представители от работников детского сада назначаются заведующим детским садом по ходатайству представительного органа работников из числа работников, пользующихся безусловным авторитетом среди работников детского сада и не имеющих дисциплинарных взысканий. Заведующий детским садом не может входить в состав комиссии.

2.4. Срок полномочий комиссии составляет два года с даты утверждения состава комиссии.

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением один раз в два года не позднее 1 октября.

2.6. Первое заседание комиссии после утверждения ее состава созывается заведующим детским садом. До избрания председателя комиссии на таком заседании председательствует старший по возрасту работник.

2.7. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.8. Срок полномочий председателя и секретаря комиссии составляет два года.

2.9. 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 детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения работника – члена комиссии.

2.10. 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.

2.11. Комиссия собирается по мере необходимости.

2.12. Обращение в письменной форме подается заведующему детским садом или секретарю комиссии, который фиксирует его поступление в соответствующем журнале входящей документации и выдает заявителю расписку о принятии обращения либо делает отметку о принятии на копии обращения. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1). К обращению могут прилагаться необходимые документы и материалы.

- 2.13. Заведующий детским садом или секретарь комиссии уведомляет о поступившем обращении председателя комиссии в течение 1 рабочего дня с момента поступления обращения.
- 2.14. Решение о проведении заседания комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения.
- 2.15. Комиссия принимает решение не позднее 10 рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме. Заседание комиссии считается правомочным, если все члены комиссии извещены о дате, времени и месте заседания комиссии и на заседании присутствует более половины членов комиссии.
- 2.16. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании комиссии. Решение комиссии фиксируется в протоколе заседания комиссии.
- 2.17. Лица, являющиеся сторонами спора, вправе присутствовать при рассмотрении обращения на заседании комиссии и давать свои пояснения по существу спорной ситуации. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.
- 2.18. 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.
- 2.19. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждением для разрешения особо острых конфликтов.
- 2.20. Председатель и члены комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 2.21. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
- 2.22. Стороны спора и заведующий детским садом уведомляются о принятом комиссией решении в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии. При необходимости стороны спора могут получить заверенную в установленном порядке копию протокола заседания комиссии.
- 2.23. 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. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.
- 2.24. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2.25. 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 детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 2.26. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.27. 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

Комиссия имеет право:

- Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.
- Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.
- Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации учреждения.
- Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
- Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4.Обязанности членов Комиссии

Члены комиссии обязаны:

- Присутствовать на всех заседаниях комиссии.
- Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.
- Объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений.
- Обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений.
- Стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений.
- Принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами детского сада.

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.

5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах детского сада в течение 3-х лет.

Принято с учетом мнения совета родителей
протокол от 01.02.2024 №2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИЛЬИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
в МБДОУ Ильинском детском

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ Ильинском детском саду

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« _____ » _____ 20__ г.

подпись _____

(расшифровка)

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

МБДОУ Ильинского детского сада

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