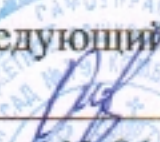


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 79 комбинированного вида**

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
Протокол № 2 от 04.12.2022г.

УТВЕРЖДАЮ

и.о.Заведующий МБДОУ № 79
 О.В. Сидакова
Приказ № 96 от 04.12.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 79 комбинированного вида г. Владикавказ (далее - Комиссия).
- 1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 79 комбинированного вида г. Владикавказ (далее – ДООУ) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.
- 1.3. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ Д/с № 79, Федеральным законом от 24.07.1998 3124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- 1.4. К участникам образовательных отношений относятся: родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

- 2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 чел.) и работников организации (3чел.) осуществляющей образовательную деятельность.
- 2.2. Избранными в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива, осуществляющего образовательную деятельность.
- 2.3. Избранными в состав комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на собрании родительского комитета. Заведующий ДООУ не может входить в состав Комиссии.
- 2.4. Утверждение членов Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по ДООУ. Комиссия из своего состава избирает секретаря.
- 2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий Комиссии, члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.
- 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 завершения обучения в Образовательном учреждении воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
 - в случае увольнения работника Образовательного учреждения - члена Комиссии;
 - в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз на основании решения большинства членов Комиссии.
- Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных участников в пункте 2.1 настоящего Положения.

- 2.8. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.
- 2.9. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.
- 2.10. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Образовательном учреждении три года.
- 2.11. 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.
- 2.12. 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.
- 2.13. 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 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 которого Комиссия приняла решение;
 - сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.
- 3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами, присутствовавшими на заседании Комиссии.
- 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.

Приложение 1

**Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в
Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных
отношений МБДОУ Детский сад № 79 г.Владикавказ**

Рег.№	Дата	ФИО заявителя	Роль заявителя как участника образовательных отношений	Подпись заявителя	ФИО секретаря Комиссии	Подпись секретаря Комиссии

Приложение 2

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ Детский сад № 79 г.Владикавказ по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от «...» _____ 20__ г.) состоится «...» _____ 20__ г. в ...ч....мин. в _____ детского сада.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«.....» _____ 20__ г.

**Уведомление о решении Комиссии
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Кому: _____
(ФИО)

Уведомляем Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ Детский сад № 79 г.Владикавказ, Протокол № ... от «...» _____ 20__ г. по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - от «...» _____ 20__ г.) приняло следующее решение:

- 1.....
- 2.....

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ заведующего МБДОУ Детский сад № 79 г.Владикавказ по итогам работы Комиссии.

Секретарь Комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
Председатель Комиссии: _____ / _____ /

Заявление в комиссию по урегулированию споров

Председателю комиссии по урегулированию споров
МБДОУ Детский сад № 79 г.Владикавказ

(ф.и.о. председателя)

(ф.и.о. заявителя)

(почтовый адрес заявителя)

Заявление

Прошу разрешить конфликтную ситуацию:

_____ (суть конфликтной ситуации).

Число _____

Подпись _____