Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 368 Кировского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 368)

УТВЕРЖДЕНО
На Совете детского сада
Протокол № 1 от «01» апреля 2022г.
Председатель Совета детского сада
_____ Попова С.А.

СОГЛАСОВАНО
С учетом мнения
Родительского комитета
МОУ детского сада № 368
Председатель
_____Лаптева А.А.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом заведующего
МОУ детским садом № 368
№ 67 от «01» апреля 2022 г.
Заведующий МОУдетским садом № 368
_____ Высоцкая Л.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 368 Кировского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.
1.2. Комиссия является первичным органом по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 368 Кировского района Волгограда» (далее - МОУ).
1.3. Комиссия, в своей деятельности, руководствуется следующими нормативными документами:
- Конституцией РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка,

Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, а так же иными локальными актами МОУ детского сада № 368.
1.5.В своей работе Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Порядок создания Комиссии

2.1.Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в МОУ из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников МОУ, осуществляющих образовательную деятельность, но не менее 5 человек.
2.2.Члены состава Комиссии из числа работников МОУ избираются на общем собрании работников простым большинством голосов присутствующих.
2.3.Члены состава Комиссии из представителей родителей (законных представителей) воспитанников МОУ избираются на общем родительском собрании МОУ простым большинством голосов присутствующих.
2.4.Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
2.5.Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Детским садом.
2.6. Детский сад не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.
2.7.Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений - 1 год.
2.8.Прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из МОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника Детского сада - члена Комиссии.
2.9. В случае прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса, и новый состав утверждается приказом заведующего Детским садом.
2.10.В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря большинством голосов от общего числа членов Комиссии.
2.11. Заведующий Детским садом не может быть избран председателем

Комиссии.
2.12. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.
2.13. Председатель Комиссии:
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведёт заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.
2.14.В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.
2.15.Секретарь Комиссии отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

3. Организация работы, принятие решений Комиссией

3.1.Комиссия собирается по мере необходимости, в случае возникновения конфликтной ситуации в МОУ, если стороны самостоятельно не могут урегулировать разногласия. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 календарных дней с момента поступления такого обращения.
3.2.Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
3.3.Комиссия принимает решения не позднее 10календарных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3членов Комиссии.

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.
3.4.Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
3.5.Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение обурегулировании конфликтной ситуации.
3.6.Решение Комиссии является обязательным для всех участников

образовательных отношений в МОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
3.7.Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если читает 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.
3.8.Решение Комиссии оформляется протоколом.
3.9.Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
3.10.Решение Комиссии является основанием для приказа заведующего и подлежит исполнению в указанный срок всеми участниками образовательных отношений.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1.Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящихся к компетенции конфликтной Комиссии.
4.2.Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании Комиссии, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном виде.

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. Обращения участников образовательного процесса фиксируются в Журнале регистрации обращений.
5.2. Заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом, который хранится в Детском саду в течение трех лет.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 368 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"

Digitally signed by МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 368 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"
DN: C=RU, S=Волгоградская область, STREET=ул им. Быстрова 56, L=Волгоград, T=Заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 368 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА""", ОГРН=1023404292108, СНИЛС=01425499134, ИНН ЮЛ=3447016750, ИНН=344703124770, E=dou368@volgadmin.ru, G=Людмила Александровна, SN=Высоцкая, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 368 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"""
Reason: I am the author of this document
Location: your signing location here
Date: 2023.01.25 10:50:02+03'00'
Foxit Reader Version: 10.1.1