СОГЛАСОВАНО:
Педагогический совет №2
«30» сентября 2019г.

ПРИНЯТО:
С учетом мнения Совета родителей
протокол №2 от 01.10.2019г.

КОПИЯ ВЕРНА

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ города Нижневартовска ДС №21 «Звездочка»
Приказ от 04.10.2019г.№262

Крамчанинова Галина Александровна

Подписано цифровой подписью: Крамчанинова Галина Александровна
Дата: 2021.07.08 14:00:19 +05'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения принятых решений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №21 «Звездочка»

1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение принятых решений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №21 «Звездочка» (далее - Комиссия).
2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 пункт 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Порядок создания и прекращения полномочий членов комиссии

2.1 Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, представителей работников организации.
2.2 Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Организации и коллегиальным органом работников Организации – Педагогическим советом.
2.3 Сформированный состав Комиссии утверждается ежегодно приказом заведующего Организации.
2.4 Срок полномочий Комиссии составляет 1 учебный год.
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;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Организации воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.
2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

3. Порядок обращения в комиссию

3.1. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

4. Организация работы комиссии

4.1 В целях эффективной организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.
4.2 Комиссия собирается по мере необходимости (по мере поступления обращений).
4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании поступившего обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3рабочих дней с момента поступления такого обращения.
4.3. Члены комиссии запрашивают информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.
4.5. Секретарь Комиссии осуществляет:

- регистрацию в журнале поступивших в Комиссию устных и письменных заявлений, жалоб и обращений;
- подготовку материалов для заседания Комиссии;
- уведомление членов Комиссии о дате и времени проведения заседания Комиссии;
- приглашение необходимых для работы Комиссии лиц;
- оформление решений Комиссии и ведение специального журнала, в котором учитываются принятые решения Комиссии (далее — журнал);
- организацию хранения материалов работы Комиссии.

4.6. Администрация Организации предоставляет место для проведения заседания комиссии, создает необходимые условия (наличие канцелярских товаров, средств передачи и фиксирования информации).

5. Принятие решения

5.1. Комиссия принимает решения не позднее 10 рабочих дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.
5.2. 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.
5.3. 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.
5.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
5.5. 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) несовершеннолетних воспитанников, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
5.6. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия инициирует обращение к руководителю Организации об отмене данного акта Организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
5.7. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой 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.

6. Исполнение решений

6.1. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.
6.2. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Делопроизводство.

7.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.
7.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол содержит следующие сведения:

- дата проведения заседания Комиссии;
- список членов Комиссии, присутствовавших на заседании;
- перечень обсуждаемых вопросов;
- решения Комиссии (урегулирование, примирение) и его обоснование.

6.2. Протокол заседания Комиссии подписывает председатель Комиссии и секретарь Комиссии.
7.3 Протоколы заседаний Комиссии хранятся в кабинете руководителя Организации в течении 5лет.
6.3. Комицией ведется журнал обращений участников образовательного процесса.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания.
8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

Лист ознакомления локальным актом

С Положением о порядке действий, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнении принятых решений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №21 «Звездочка» ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись