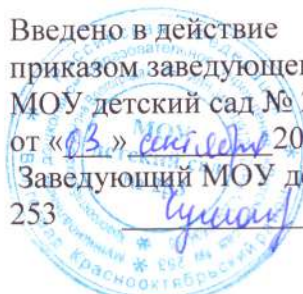


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 253 КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

400009, Россия, Волгоград, ул. им
73-87-94
Хользунова, 4 а

Тел. 8(8442)

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ детский сад № 253
от «03» сентября 2015г. № 72
Заведующий МОУ детский сад №
253 _____ О.Н. Чумакова



Утверждено
на заседании Совета Детского сада
протокол от «03» сентября 2015г. № 7
Председатель Совета Детского сада
_____ О.В. Степанченко

**Положение о комиссии по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 253 Краснооктябрьского района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 253 Краснооктябрьского района Волгограда».

1.2. Комиссия муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 253 Краснооктябрьского района Волгограда», (далее - МОУ) создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012г. № 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 МОУ.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется также Трудовым Кодексом РФ, Уставом, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и другими нормативными актами.

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в МОУ.

1.5. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.6. Срок полномочий Комиссии составляет 1 учебный год.

1.7. Данное Положение вступает в силу с момента принятия Общим собранием работников, согласования с родительским комитетом и утверждения приказом заведующего МОУ. Действует до принятия нового.

2. Порядок избрания Комиссии

- 2.1. Комиссия создается в составе из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников МОУ.
- 2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется общим родительским собранием и Общим собранием работников.
- 2.3. Избранными в состав Комиссии от работников МОУ считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на Общем собрании работников.
- 2.4. Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на Общем родительском собрании.
- 2.5. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.
- 2.6. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом заведующего МОУ.
- 2.7. 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 МОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника - члена Комиссии.
- 2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.3, 2.4 настоящего Положения.

3. Деятельность Комиссии

- 3.1. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 3.2. Комиссия собирается по мере необходимости.
- 3.3. 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.
- 3.4. В Комиссию вправе обращаться родители (законные представители) воспитанников, педагоги, руководящие работники МОУ.
- 3.5. Обращение подается в письменной форме, фиксируется в Журнале входящей корреспонденции МОУ. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.
- 3.6. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.
- 3.7. 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.
- 3.8. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений для объективного и всестороннего рассмотрения обращений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
- 3.9. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 3.10. 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 организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

3.12. 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.

3.13. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.14. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

3.15. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

3.16. Решение Комиссии выдается в письменном виде лицу, направившему в Комиссию обращение, и лицу, чьи действия обжалуются.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.2. Комиссия имеет право рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.3. Комиссия имеет право рекомендовать вносить изменения в локальные акты МОУ с целью демократизации основ управления, расширения прав участников образовательного процесса.

4.4. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном и устном виде.

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы решений (и заседаний) входят в общую систему делопроизводства МОУ.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

-дата проведения заседания;

-количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;

-присутствие лица, направившего обращение, и лица, чьи действия обжалуются;

-приглашенные специалисты (ФИО, должность);

-повестка дня;

-ход обсуждения вопросов;

-решение.

5.3. Протоколы подписываются всеми членами Комиссии.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.6. Протоколы Комиссии нумеруются постранично. В конце срока созыва Комиссии протоколы прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью МОУ.

5.7. Протоколы Комиссии хранятся в архиве МОУ 5 лет.

5.8: Рабочие материалы рассмотрения обращений (справки, объяснительные, комментарии и т.п.), о которых в протоколе Комиссии делается запись «прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и Книга протоколов Комиссии.

Положение составил
ст. воспитатель МОУ детского сада № 253 А.М. Соболева
Действует до введения нового



Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью
на 4 листах
Заведующий МОУ детским садом
Чумакова О.Н. Чумакова

