

ПРИНЯТО  
На Общем собрании работников  
Протокол от 07.10.2019 № 1



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №6 «Пчёлка» города Нового Оскола Белгородской области»

### I. 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Пчёлка» города Нового Оскола Белгородской области» (далее – Учреждение).
- 1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения 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 Учреждения, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.
- 1.3. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении положения и действует до внесения изменения.
- 1.4. Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

### II. ЦЕЛЬ КОМИССИИ

2. Целью функционирования комиссии является:
  - урегулирование 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 Учреждения,
  - обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

### III. СОСТАВ КОМИССИИ

- 3.1. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников Учреждения. Сформированный состав Комиссии объявляется приказом заведующего Учреждением.
- 3.2. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 3.3. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

3.4. 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 Учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

3.5. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3.1. настоящего Положения.

3.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

#### **IV. ПРАВИЛА РАБОТЫ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 учебных дней с момента поступления такого обращения.

4.2. В Комиссию вправе обращаться родители (законные представители) воспитанника, педагогические работники, сотрудники Учреждения.

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

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

#### **V. РЕШЕНИЕ КОМИССИИ**

5.1. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

5.2. 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 Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

- 5.4. 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.
- 5.5. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

## **VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

- 6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом секретарем комиссии.
- 6.2. Протокола оформляются в соответствии с Положением о документировании и Номенклатурой дел.

1.1. Копия документа в электронном виде, заверенная в установленном порядке, равнозначна оригиналу документа.

1.2. Копия документа, заверенная в установленном порядке, может использоваться для предъявления в органы государственной власти и органы местного самоуправления.

1.3. Копия документа, заверенная в установленном порядке, может использоваться для предъявления в органы государственной власти и органы местного самоуправления.

1.4. Копия документа, заверенная в установленном порядке, может использоваться для предъявления в органы государственной власти и органы местного самоуправления.

1.5. Копия документа, заверенная в установленном порядке, может использоваться для предъявления в органы государственной власти и органы местного самоуправления.

1.6. Копия документа, заверенная в установленном порядке, может использоваться для предъявления в органы государственной власти и органы местного самоуправления.

1.7. Копия документа, заверенная в установленном порядке, может использоваться для предъявления в органы государственной власти и органы местного самоуправления.

1.8. Копия документа, заверенная в установленном порядке, может использоваться для предъявления в органы государственной власти и органы местного самоуправления.

1.9. Копия документа, заверенная в установленном порядке, может использоваться для предъявления в органы государственной власти и органы местного самоуправления.

1.10. Копия документа, заверенная в установленном порядке, может использоваться для предъявления в органы государственной власти и органы местного самоуправления.

ВЫДАЧА КОПИЙ

6.1. Копия документа оформляется в установленном порядке.

6.2. Копия документа оформляется в установленном порядке.



*Принято*  
*Принято*  
*Лист (3) страниц*