

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 61 «Ромашка» комбинированного вида
администрации городского округа Мытищи**

«Утверждаю»

Заведующий МАДОУ № 61

«Ромашка»

_____ Л.П. Маслова

«_____» _____ 20____ г

**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательного процесса
МАДОУ № 61 «Ромашка»
администрации городского округа Мытищи
Московской области**

Принято на Педагогическом Совете МАДОУ
протокол от «23» августа 2022 г. №1

Введено в работу приказом по
МАДОУ № 61 «Ромашка»
от «31» августа 2022 г. № 135

2022 г.

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 61 «Ромашка» комбинированного вида (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 ч.4 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (редакция от 17.02.2021) «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 образовательного учреждения.

II. Порядок избрания комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников образовательной организации.

2.2. Члены комиссии – представители администрации, избираются из числа педагогических работников на общем собрании трудового коллектива работников образовательного учреждения.

2.3. Члены комиссии – родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, избираются из родительской общественности на общем родительском собрании.

2.4. Окончательный состав Комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

2.5. Комиссия избирается на один учебный год. По истечении указанного срока избираются новый состав Комиссии. Одно и то же лицо может избираться в члены Комиссии неограниченное количество раз.

2.6. Члены Комиссии на своем первом заседании избирают из своего состава председателя Комиссии, заместителя председателя и секретаря.

2.7. В случае досрочного выбытия члена Комиссии из его состава (в связи с отчислением, увольнением, по заявлению и т.п.) назначение нового члена Комиссии допускается без созыва общего родительского собрания и общего собрания трудового коллектива образовательного учреждения.

2.8. Комиссия не является постоянно действующим органом. Комиссия созывается по мере необходимости, в случае поступления заявления от любого участника образовательных отношений по вопросу разрешения спора, относящегося к образовательному процессу.

2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

III. Деятельность комиссии

3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в образовательном учреждении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. 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.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

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

3.8. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, а также работников образовательного учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.9. 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.

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

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

IV. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Комиссия вправе:

4.1.1. Принимать к рассмотрению заявления от участников образовательных отношений, оформленных в соответствии с настоящим Положением.

4.1.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.1.3. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций администрации и работников образовательного учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.1.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять действие ранее принятых локальных нормативных актов образовательного учреждения на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.1.5. Рекомендовать руководителю образовательного учреждения внести изменения в локальные нормативные акты с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

4.2.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

4.2.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в письменной форме.

4.2.3. Не принимать к рассмотрению анонимные заявления, заявления, поданные ненадлежащими лицами.

4.2.4. Принимать решения по заявленным вопросам открытым голосованием.

4.2.5. Своевременно принимать решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

4.2.6. Давать обоснованные ответы заявителям в письменной форме.

4.2.7. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

V. Делопроизводство комиссии

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Решение Комиссии оформляется протоколом, который ведет секретарь Комиссии. Решение подписывает председатель, в случае его отсутствия заместитель председателя и секретарь Комиссии.

5.3. Протокол Комиссии должен содержать:

- дату и место проведения заседания;
- сведения о явке членов Комиссии, сторон спора, приглашенных лиц;
- краткое изложение содержания заявления;
- краткие объяснения сторон;
- представление письменных и иных доказательств;
- результаты обсуждения спорных положений членами Комиссии;
- результаты голосования;
- решение Комиссии.

5.4. Решение содержит в себе вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

5.4.1. Во вводной части решения указываются дата и место рассмотрения заявления и принятия решения, наименование Комиссии, принявшей решение, состав Комиссии, стороны, другие лица, участвующие в споре, их представители, предмет спора или заявленное требование.

5.4.2. В описательной части решения указываются требования заявителя, возражения и объяснения другой стороны спора.

5.4.3. В мотивировочной части решения излагаются обстоятельства, установленные в процессе рассмотрения заявления Комиссией; доказательства, подтверждающие выводы Комиссии; доводы, по которым Комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативные правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия. В случае отказа в рассмотрении заявления в связи с признанием неубажительными причин неявки заявителя на заседание Комиссии, в мотивировочной части решения указывается лишь на это обстоятельство.

5.4.4. В резолютивной части решения Комиссии излагаются выводы Комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований заявителя полностью или в части, срок и порядок обжалования решения Комиссии.

5.5. Протокол должен быть изготовлен в печатном виде, в течение 3-х рабочих дней с момента окончания рассмотрения заявления Комиссией.

5.6. Стороны конфликта вправе ознакомиться с протоколом, принести на него замечания в течение 3-х рабочих дней, которые подшиваются к протоколу.

5.7. По письменному требованию заявителя или других участников спора им в течение трех рабочих дней со дня изготовления протокола выдается его копия, заверенная подписями секретаря и председателя Комиссии (его заместителем) и скрепленная печатью образовательного учреждения.

5.8. Решение Комиссии по результатам рассмотрения заявления направляется руководителю образовательного учреждения.

5.9. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.10. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.