

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников МБДОУ  
Протокол от 21.03.2018 г. № 2

УЧТЕНО  
Мнение Совета родителей МБДОУ  
Протокол от 21.03.2018 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий Т.В. Зимина  
Приказ от 22.03.2018 г. № 18



### ПОРЯДОК

СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО  
УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОТНОШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 52

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Порядок) регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) и их исполнение Муниципальным бюджетным образовательным учреждением детский сад № 52 (далее МБДОУ № 52).

1.2. Настоящий Порядок утвержден с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол от 21.03.2018 г. № 2) и представительным органом работников МБДОУ № 52 — Общим собранием работников (протокол от 21.03.2018 г. № 2).

В своей деятельности Комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами.

1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений МБДОУ № 52 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 обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области и города Коврова.

1.5. К участникам образовательных отношений относятся:

- обучающиеся,
- родители (законные представители) несовершеннолетних,

- педагогические работники и их представители,
- образовательное учреждение.

## 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

- 2.1. Комиссия создается в составе 6(шести) человек по 3 (три) представителя от родителей (законных представителей) обучающихся, работников МБДОУ.
- 2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на Совете родителей.
- 2.3. Представители от работников МБДОУ избираются на Общем собрании работников МБДОУ.
- 2.4. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя МБДОУ.
- 2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 2 (два) года.
- 2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:
- 2.6.1. На основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
  - 2.6.2. В случае отчисления (выбытия) из МБДОУ обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
  - 2.6.3. В случае завершения обучения в МБДОУ обучающегося родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;
  - 2.6.4. В случае увольнения работника МБДОУ – члена Комиссии;
  - 2.6.5. В случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трёх раз на основании решения большинства членов Комиссии.
  - 2.6.6. По требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме.
- 2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.
- 2.9. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.
- 2.10. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа Комиссии.
- 2.11. Руководство Комиссии осуществляет председатель Комиссии. Секретарь Комиссии ведет Протокол заседания Комиссии, который хранится в МБДОУ 3 (три) года.

2.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 3(трех) рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.13. Обращение подается в письменной форме. В обращении указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

2.14. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в Журнале регистрации поступивших обращений.

2.15. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

### 3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами, Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

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

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

3.4. 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.

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом.

В решении Комиссии должно быть указано:

-состав Комиссии,

-место принятия решения Комиссией,

участники образовательных отношений, их пояснения,

- предмет обращения,

- доказательства. Подтверждающие или опровергающие нарушения,

- выводы Комиссии,
- ссылки на нормы , действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение,
- сроки исполнения решения Комиссии,
- срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.6. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

3.7. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

#### 4. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а так же запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

4.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим порядком.

Приложение № 1

Председателю Комиссии по  
урегулированию споров между  
участниками образовательных  
отношений в МБДОУ

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии по урегулированию споров  
между участниками образовательных отношений в МБДОУ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

**Форма журнала  
регистрации заявлений в Комиссию по урегулированию споров между  
участниками образовательных отношений МБДОУ №**

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии  дата ответа заявителю	Роспись заявителя