

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда детский сад № 104
236039, г. Калининград, ул. Серпуховская, 29, тел/факс 65-62-32/64-20-21
электронная почта: ds104@edu.klgd.ru

Разработано и принято
на общем собрании работников
МАДОУ д/с № 104
Протокол № 6 от 24.06.2022г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с № 104
О.Ю. Давнишняя
Приказ № 270 од
от «24» июня 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ д/с № 104

1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ д/с № 104 (далее Организация) (далее – Комиссия).

2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ ст.10, 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, факта оказания педагогическим работником платных образовательных услуг обучающимся ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3. Комиссия создается в составе 5 (пяти) членов из представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации и представительным органом работников Организации.

В случае создания и деятельности в Организации нескольких представительных органов работников делегирование в состав Комиссии осуществляется органом, уполномоченным на заключение коллективного договора Организации.

- Сформированный состав Комиссии объявляется приказом заведующего Организации.

- Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

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

5. 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 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

12. Комиссия принимает решения не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

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.

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.

13. В случае возникновения прямой или косвенной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня заседания комиссии, председатель или член комиссии обязан заявить об этом до начала заседания комиссии. В таком случае член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

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

15. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной комиссии или секретарь в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации (Приложение № 2) и получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и хранится в номенклатуре дел учреждения.

16. 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 обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

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.

17. Решение Комиссии оформляется протоколом.

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

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Калининграда детский сад № 104

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
в дошкольном образовательном учреждении

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в
учреждении _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« » _____ 20 г.

Подпись

(расшифровка)

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
дошкольного образовательного учреждения

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