

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 2 г. Нижнеудинск»

Утверждено:  
заведующий МКДОУ № 2  
*Н.Ю. Харитонов*  
приказ № 010 от 20.02.2014

**Положение**  
**о комиссии по урегулированию споров между участниками**  
**образовательных отношений**  
**казенного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 2 г. Нижнеудинск»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации").

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и Положением.

**2. Функции и полномочия Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. прием и рассмотрение обращений участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование;

2.1.2. осуществление анализа представленных участниками образовательных отношений материалов;

2.1.3. урегулирование разногласий между участниками образовательных отношений;

2.1.4. принятие решений по результатам рассмотрения обращений.

2.2. Комиссия имеет право:

2.2.1. запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

2.2.2.устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

2.2.3.проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

2.2.4.приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

2.3. Комиссия обязана:

2.3.1.объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

2.3.2.обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

2.3.3.стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

2.3.4.в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

2.3.5.рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

2.3.6.принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **3. Состав и порядок работы Комиссии**

3.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (не менее двух), работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (не менее двух).

Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и другие члены Комиссии.

3.3. Руководство Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Комиссии:

3.3.1. осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; председательствует на заседаниях Комиссии;

3.3.2. организует работу Комиссии;

3.3.3. определяет план работы Комиссии;

3.3.4.осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

3.3.5. распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.4. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

3.4.1.координирует работу членов Комиссии;

3.4.2. готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.9. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствия нарушения права на образование, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствовавший на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

3.10. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию организации, осуществляющей образовательную деятельность, совет родителей, а также в представительный орган работников этой организации для исполнения.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.11. При наличии в составе Комиссии члена, имеющего личную заинтересованность, способную повлиять на объективность решения, он подлежит замене на другого представителя, путем внесения изменения в приказ о составе Комиссии.

3.12. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

#### **4. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений**

4.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

4.2. Обращение в письменной форме подается ответственному секретарю Комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

4.3. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения

уведомляются лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. 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. Их отсутствие не препятствует рассмотрению обращения и принятию по нему решения.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.