

«Согласовано»  
Профсоюзный комитет  
МБДОУ ДС 21 с.Александровка  
МО Ейский район

«Утверждаю»  
Заведующий  
МБДОУ ДС № 21 с.Александровка  
МО Ейский район

\_\_\_\_\_/ О.А.Правильева/  
Протокол от 04.09.2023г. №1

\_\_\_\_\_/И.В.Песоцкая/  
Приказ от 04.09.2023г. № 115/1

## **Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в российской Федерации (далее – Федеральный закон № 273).
2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ ДС № 21 села Александровка МО Ейский район (далее соответственно – Комиссия, организация) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.
3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
4. Настоящее положение вступает в действие с 01.09.2023 действует до принятия нового.
5. Настоящее положение принято с учётом мнения совета работающих (Протокол от 04.09.2023г. № 1) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних (далее – совет родителей) - (протокол от 31.08.2023г. № 1).
6. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета работающих и совета родителей, а так же по согласованию с профсоюзным комитетом организации.
7. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

### **II. Порядок создания и работы Комиссии.**

8. Комиссия создаётся приказом руководителя организации из равного числа представителей работающих, представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних и представителей работников организации в количестве не менее **3 (трёх) человек** от каждой стороны.
9. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом работающих, советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних и профсоюзным комитетом организации.
10. Срок полномочий Комиссии – **3 года**.
11. **Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:**
  - 1) На основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
  - 2) По требованию не менее 2\3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
  - 3) В случае прекращения членом Комиссии трудовых отношений с организацией.
12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников трудовых отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.
13. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
14. **Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.**
15. **Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.**
16. **Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:**
  - 1) Распределение обязанностей между членами Комиссии;
  - 2) Утверждение повестки заседаний Комиссии;
  - 3) Созыв заседаний Комиссии;
  - 4) Председательство на заседаниях Комиссии;
  - 5) Подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
  - 6) Общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
17. **Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.**
18. **Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:**
  - 1) Координация работы членов Комиссии;
  - 2) Подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
  - 3) Выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
19. **Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.**

**20. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:**

- 1) Регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) Информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) Ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
- 4) Обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

**21. Члены Комиссии имеют право:**

- 1) Участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) Обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 3) Запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) В случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу.