

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 177»**

Принято
на общем собрании работников
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 177»

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
МО г.Краснодар
«Детский сад № 177»

протокол №1 от 01.09.2023



И.В.Стрельцова

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЗА СЧЁТ ДОБРОВОЛЬНЫХ
ПОЖЕРТВОВАНИЙ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ
В МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 177»**

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 177»

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета ДОО (протокол от 2 № 25.12.2015).

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОО (далее Комиссия) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов ДОО.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Участниками образовательных отношений в ДОО являются: родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, администрация ДОО.

2 Порядок создания, организация работы, принятия решений Комиссией

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

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется Советом Бюджетного учреждения.

2.3. Представители работников ДОО (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются Общим собранием ДОО.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом по ДОО.

2.6. Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.7. Срок полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет один год.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

3. Порядок создания, организация работы, принятия решений Комиссией

3.1. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников ДОО.

3.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется Советом Бюджетного учреждения.

3.3. Представители работников ДОО (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются Общим собранием ДОО.

3.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

3.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом по ДОО.

3.6. Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

3.7. Срок полномочий председателя и секретаря Комиссии составляет один год.

3.8. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава Комиссии;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае отчисления (выбытия) из ДОО воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии; увольнения работника - члена Комиссии.

3.9. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

3.10. 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 календарных дней с момента поступления такого обращения.

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

3.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

3.13. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующей ДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

3.17. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

3.18. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в ДОО и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

3.20. В случае установления фактов нарушения прав участников

образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников ДОО Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

3.22. 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.

4. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- 4.1. принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- 4.2. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- 4.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации ДОО;
- 4.4. рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- 4.5. рекомендовать внести изменения в локальные акты ДОО с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- 5.1. присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- 5.2. принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме;
- 5.3. принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;
- 5.4. давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

6. Документация

- 6.1. Документация Комиссии выделяется в ДОО в отдельное делопроизводство.
- 6.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 6.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах ДОО в течение 3-х лет.