

Принято на общем собрании трудового
коллектива
Протокол № 2 от «30» 08 2018 г.



Утверждено
Заведующий МДОУ № 14 «Малышок»

И.Н.Тамаркина
Приказ № 3-08 от «31» 08 2018 г.

С учетом мнения общего собрания
родителей (законных представителей)
Протокол № 2 от «30» 08 2018 г.
20__ г.

Согласовано:

Председатель ПК МДОУ № 14 «Малышок»
Н.В.Юрова

«31» 08 2018 г.

Положение

о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 14 «Малышок» комбинированного вида
Катав-Ивановского муниципального района

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".

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения (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 ДООУ;

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

1.4. 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 Челябинской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Участниками образовательных отношений в ДООУ являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители.

1.7. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

2. Порядок создания Комиссии

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

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется общим собранием родителей (законных представителей) учреждения.

2.3. Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Срок полномочий комиссии составляет два года.

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

2.6. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель комиссии и секретарь выбираются из числа членов комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.7. 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 детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член комиссии;
- увольнения работника – члена комиссии.

2.8. 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.

2.9. 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. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Ход заседаний фиксируется в протоколе.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

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.

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

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Председатель комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

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

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссия имеют право:

- принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;

- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от участников образовательных отношений учреждения;

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон;

- приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений;

- рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4.2. Члены Комиссия обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

- объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5. Принятие решений Комиссией и их исполнение

5.1. 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.

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

5.3. Комиссия принимает решения не позднее 10 календарных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

5.4. 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 детского сада комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

5.5. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения детским садом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

5.6. 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.

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

5.8. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, в администрацию дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.9. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

5.10. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в дошкольном учреждении, осуществляющего образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6. Заключительные положения

6.1. Положение принято на общем собрании трудового коллектива, с учетом мнения общего собрания родителей, а также представительного органа работников дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

6.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения общего собрания родителей, а также представительного органа работников дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

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

МДОУ № 14 «Малышок»

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