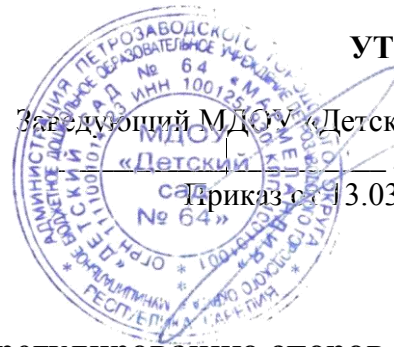


УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 64»
/ С.С.Егорова
Приказ от 13.03.2017 г. № 89



**Положение о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательного процесса
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Петрозаводского городского округа
«Детский сад № 64 «Мармеландия»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 64 «Мармеландия» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

1.3. Настоящее Положение утверждено приказом руководителя МДОУ «Детский сад № 64» от 13.03.2018 г. № 89, с учетом мнения представительных органов работников и родителей воспитанников организации.

1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия по урегулированию споров) 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.

1.5. Участниками образовательных отношений в МДОУ «Детский сад № 64» являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, педагогические работники и их представители, администрация учреждения.

1.6. Комиссия по урегулированию споров является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в учреждении.

1.7. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МДОУ «Детский сад № 64», Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами.

1.8. В своей работе Комиссия по урегулированию споров обеспечивает соблюдение прав личности.

1.9. Настоящее Положение действует до принятия нового.

1.10. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

II. Порядок создания Комиссии по урегулированию споров

2.1. Комиссия по урегулированию споров создается перед началом учебного года из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и работников МДОУ «Детский сад № 64» сроком на 1 учебный год.

2.2. Делегирование родителей (законных представителей) в состав Комиссии по урегулированию споров осуществляется Советом родителей МДОУ «Детский сад № 64».

2.3. Представители работников учреждения в состав Комиссии по урегулированию споров избираются Общим собранием трудового коллектива МДОУ «Детский сад № 64».

2.4. Председатель и секретарь Комиссии по урегулированию споров выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания комиссии.

2.5. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется в следующих случаях:

- 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.

2.6. 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.

2.7. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом по учреждению.

III. Порядок организации работы Комиссии по урегулированию споров

3.1. Комиссия по урегулированию споров 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 обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

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

3.4. Решение комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания комиссии.

3.5. 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.

3.6. 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.

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

3.8. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель комиссии в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации в получении решения по его заявлению. Журнал регистрации заявлений в комиссию должен быть пронумерован, прошнурован и храниться в номенклатуре дел учреждения.

3.9. Форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.

3.10. 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 организации комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.11. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения администрацией МДОУ «Детский сад № 64», в том числе вследствие издания локального нормативного акта, комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

3.12. 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.

3.13. Решение Комиссии по урегулированию споров является обязательным для всех участников образовательных отношений в МДОУ «Детский сад № 64», и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.14. Решение Комиссии по урегулированию споров может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

IV. Права и обязанности сторон

4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних имеют право:

1) направлять в органы управления организацией обращения о применении к работникам МДОУ «Детский сад № 64», нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об

отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.2. Комиссия имеет право:

1) Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

2) Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3) Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации учреждения.

4) Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.

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

4.3. Члены Комиссии обязаны:

1) Присутствовать на всех заседаниях Комиссии.

2) Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

3) Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения.

4) Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

V. Делопроизводство Комиссии по урегулированию споров

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.

5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах МДОУ «Детский сад № 64» в течение 3-х лет.

Приложение № 1

В комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

МДОУ «Детский сад № 64»

От _____

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в учреждении в МДОУ «Детский сад № 64» следующее обращение.

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« ___ » _____ 201__ г.

_____/ _____
подпись расшифровка

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
МДОУ «Детский сад № 64»**

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

