

СОГЛАСОВАНО

с Педагогическим Советом

Протокол

№ _____ от _____ 2015

Согласовано

С общим родительским собранием

Протокол № _____ от _____ 2015

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по МАДОУ

« Ромашка»

№ _____ от _____ 2015

Заведующая МАДОУ

« Ромашка» _____

Михайлова Ж.Е

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании"
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом Учреждения

Настоящее Положение определяет порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) и их исполнения в автономном дошкольном образовательном учреждении «Ромашка» (далее – МАДОУ).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также иными федеральными законами, нормативными правовыми актами РФ, законами и нормативными правовыми актами субъекта РФ, нормативными актами органов местного самоуправления, содержащими отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МАДОУ и настоящим Положением.

2. Цели создания Комиссии

Комиссия создаётся в соответствии со статьёй 45 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между

участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения разногласий у педагогических работников, по вопросам применения локальных нормативных актов МАДОУ.

3. Функции и полномочия Комиссии

- Комиссия осуществляет следующие функции:
рассмотрение обращений участников образовательных по вопросам реализации права на образование;
- рассмотрение и урегулирование разногласий и спорных вопросов между участниками образовательных отношений, связанных с принятием и применением локальных нормативных актов МАДОУ, образовательной программы, учебного плана;
- рассмотрение и урегулирование вопросов в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- рассмотрение и урегулирование разногласий, споров и конфликтов между участниками образовательных отношений;
- принятие решений по результатам рассмотрения обращений и контроль за их исполнением.

3.2. Комиссия имеет право:

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

- устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;
приглашать участников образовательных отношений для дачи разъяснений.

3.3. Комиссия обязана:

- 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;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами МАДОУ

4. Срок полномочий, состав и формирование Комиссии

4.1. В состав Комиссии включаются равное число представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников МАДОУ.

4.2. Выборы представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников МАДОУ и общим собранием МАДОУ.

4.3. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МАДОУ.

4.4. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год.

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

4.6. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь, которые избираются простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав и другие члены Комиссии. Руководство Комиссией осуществляет председатель.

4.7. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии; осуществляет общий контроль реализации принятых Комиссией решений.

4.8. Заместитель председателя Комиссии:

- координирует работу членов Комиссии;
- готовит документы, выносимые на рассмотрение Комиссии;
- осуществляет контроль выполнения плана работы Комиссии;
- в случае отсутствия председателя Комиссии выполняет его обязанности.

4.9. Секретарь Комиссии:

- организует делопроизводство Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии;
- доводит решения Комиссии до администрации МАДОУ, Совета МАДОУ
- обеспечивает контроль выполнения решений Комиссии;
- несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

4.10. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.11. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из МАДОУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника, члена Комиссии.

4.12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Положения.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Член Комиссии имеет право:

- в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;
- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;
- вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании– организации работы Комиссии.

5.2. Член Комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

6. Порядок работы Комиссии:

6.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, которые проводятся по решению председателя Комиссии, а в его отсутствие заместителя председателя на основании поступивших в Комиссию письменного заявления, обращения о возникновении, разногласий, споров, конфликтов между участниками образовательных отношений.

6.2. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

6.3. Заседания Комиссии могут проводиться по требованию любого члена.

6.4. Заседание Комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения.

6.5. О дате и времени заседания уведомляются:

- лицо, обратившееся в Комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и Совет;

6.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов, при условии равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников МАДОУ.

6.7. 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.

6.8. По результатам рассмотрения обращения участников образовательных отношений Комиссия принимает решения, направленные на урегулирование 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.

6.9. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, а также работников МАДОУ, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению

нарушений в будущем.

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

6.11. В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, применения локальных нормативных актов, Комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

6.12. 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.

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

6.14. Решения Комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со заседания направляются заявителю, администрации МАДОУ, Совет Учреждения для исполнения.

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

6.14. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений МАДОУ и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.15. 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.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который содержит следующие сведения :

- дата проведения заседания Комиссии;
- список членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- ход заседания, перечень обсуждаемых вопросов;
- решения комиссии.

7.2. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

7.3. Книга протоколов Комиссии хранится в делах МАДОУ 3 года.

8. Заключительные положения

8.1. Положение принято с учетом мнения Совета родителей.

8.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения Совета МАДОУ.