

Согласованно
Председатель ПО

Ермаков Джапенова Е.И.



ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса МБДОУ детский сад № 4 п. Светоч

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса МБДОУ детский сад № 8 п. Доброполье (далее- Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью оптимизации взаимодействия педагогических работников с другими участниками образовательного процесса, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при котором у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса (далее- Комиссия) является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций.

1.2 В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами.

1.3 В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Порядок избрания Комиссии

2.1 Комиссия состоит из равного числа родителей (законных представителей) обучающихся (3 чел.) и работников МБДОУ (3 чел.).

2.2 Избранными в состав Комиссии от работников МБДОУ считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании работников.

2.3 Избранными в состав Комиссии от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

2.4 Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя и секретаря.

2.5 Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по МБДОУ.

2.6 Срок полномочий комиссии составляет 1 год.

3. Деятельность Комиссии

3.1 Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в МБДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2 Заявитель может обратиться в Комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.3 Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

- 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 по урегулированию споров 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Состав комиссии по урегулированию споров, порядок ее формирования.

4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательного процесса создается из представителей образовательного учреждения, представителей родителей воспитанников в равном соотношении.

4.2. Документально факт создания комиссии фиксируется приказом Заведующего детским садом.

4.3. Состав Комиссии утверждается сроком на один год.

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

4.5. Комиссия простым большинством голосов на открытом голосовании выбирает из своего состава Председателя, Заместителя председателя и секретаря.

4.6. Компетенция председателя комиссии по урегулированию споров:

- осуществлять общее руководство деятельностью комиссии;
- председательствовать на заседаниях комиссии;
- организовывать работу комиссии;
- определять план работы комиссии;
- осуществлять общий контроль за реализацией принятых комиссией решений;
- распределять обязанности между членами комиссии.

4.7. Компетенция Заместителя председателя комиссии по урегулированию конфликтов:

- координация работы членов комиссии;
- подготовка документов, выносимых на рассмотрение комиссии;
- контроль за выполнением плана работы комиссии;
- выполнять обязанности Председателя комиссии в случае его отсутствия

4.8. Компетенция секретаря комиссии по урегулированию конфликтов:

- организация делопроизводства комиссии;
 - ведение протоколов заседаний комиссии;
 - информирование 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;
- представительного органа родителей, а также представительного органа работников этой организации;

- контроль за выполнением решений комиссии;
- нести ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

4.9. Каждый член комиссии по урегулированию споров 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.

4.10 Каждый член комиссии по урегулированию конфликтов обязан:

- лично 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.

5. Регламент работы комиссии по урегулированию споров

5.1. Комиссия созывается секретарем. Каждый член комиссии обязан расписаться в журнале регистрации заседаний комиссии о своем личном присутствии на комиссии. Отсутствие члена комиссии на заседании без уважительной причины может явиться основанием для применения к нему меры дисциплинарного взыскания.

5.2. До начала заседания комиссии, каждый член комиссии обязан ознакомиться с повесткой дня заседания комиссии и с имеющимися материалами у секретаря комиссии.

5.3. Заседание комиссии, в назначенный срок и назначенное время открывает Председатель комиссии, который оглашает повестку дня заседания комиссии и проверяет явку членов комиссии.

5.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

5.5. Члены комиссии, на время заседания комиссии освобождаются от исполнения своих должностных обязанностей по штатной должности. Дисциплинарные взыскания к ним в этот период за отсутствие на рабочем месте не применяются.

5.6. Детский сад обеспечивает комиссию помещением для проведения своих заседаний.

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.

В случае установления факта нарушения права на образование комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в т. ч. с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на родителей (законных представителей) воспитанников, а также работников детского сада.

В случае необоснованности обращения участника образовательных отношений, отсутствии нарушения права на образование, комиссия отказывает в удовлетворении просьбы обратившегося лица.

5.8. Решение каждый член комиссии принимает самостоятельно.

5.9. Принятие решений происходит путем открытого голосования. Решения принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.

5.10. Заседания комиссии протоколируются секретарем. Решение комиссии фиксируется непосредственно в Протоколе ее заседания.

5.11. Каждый член комиссии и заинтересованные в решении лица, могут ознакомиться с Протоколом заседания комиссии и делать из него выписки.

5.12. Решения комиссии в виде выписки из протокола в течение трех дней со дня заседания направляются заявителю, родителям, а также в представительный орган работников детского сада для исполнения.

5.13. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.14. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.16. 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.

6. Порядок рассмотрения обращений участников образовательных отношений

6.1. Комиссия рассматривает обращения, поступившие от участников образовательных отношений по вопросам реализации права на образование.

6.2. Обращение в письменной форме подается секретарю комиссии, который фиксирует в журнале его поступление и выдает расписку о его принятии обращения. К обращению могут прилагаться необходимые материалы.

6.3. Заседание комиссии проводится не позднее десяти календарных дней с момента поступления обращения. О дате заседания в день его назначения уведомляются лицо, обратившееся в комиссию, лицо, чьи действия обжалуются, и представительные органы участников образовательных отношений детского сада.

6.4. 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.

7. Делопроизводство комиссии по урегулированию споров

7.1. Документами комиссии являются: журнал регистрации обращений, Протоколы заседания, уведомления о дате и месте заседания комиссии, письма участникам конфликта.

7.2. Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

8. Заключительные положения

8.1. Положение принято с учетом мнения представительного органа родителей, а также представительного органа работников детского сада.

8.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения указанных в п. 8.1. органов и сделаны в письменном виде.

8.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента отмены.