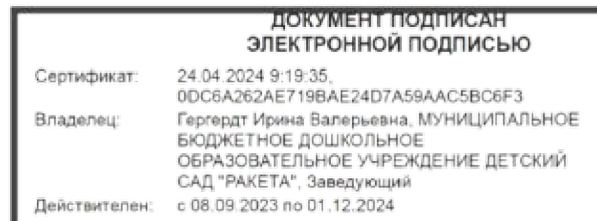


СОГЛАСОВАНО
протокол заседания
Общего собрания работников
от 30.08.2016 № 1

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания
Педагогический совет ДОУ
от .29.08.2016 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
детский сад «Ракета»
от 02.09.2016 № 26/1

РАССМОТРЕНО
На общем родительском собрании
Протокол №1 от 18.08.2016



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее — Комиссия) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ракета» (далее — МБДОУ).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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 конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов МБДОУ.

1. 3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в организации.

1 В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательного процесса МБДОУ.

1.5. Положение о Комиссии, изменения и дополнения согласуются с педагогическим советом, с общим собранием работников и утверждаются приказом образовательной организации.

2. Порядок создания комиссии

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

2.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Общим собранием родителей от представителей родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Представители работников учреждения в состав Комиссии избираются Общим собранием работников МБДОУ.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом руководителя МБДОУ.

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 2 (два) года.

2.8. 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 Организации воспитанников, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника — члена Комиссии.

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

3. Деятельность конфликтной комиссии

3.1. 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, существо спора (конфликта), лица, допустившие нарушения, обстоятельства и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения (Приложение № 1).

3.3. Комиссия принимает решения 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 Комиссии имеет право обратиться за помощью к руководителю МБДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

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

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

3.10. 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 МБДОУ.

3.11. Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию представлена в Приложении №2.

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

3.13. 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 дошкольного учреждения, Комиссия возлагает допустившие

нарушения, обстоятельства и свои требования. К заявлению могут прилагаться документы (их копии) по сути обращения (Приложение № 1).

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

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

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к руководителю МБДОУ для разрешения особо острых конфликтов.

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

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

3.21. 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 МБДОУ.

3.22. Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию представлена в Приложении

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

3.24. 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 дошкольного учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

3.25. 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

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 МБДОУ.
- 4.4. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения вопроса при согласии конфликтующих сторон.
- 4.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты МБДОУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

5. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- 5.1. Присутствовать на 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. Делопроизводство

- 6.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 6.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах МБДОУ в течение 3-х лет.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение утверждается руководителем МБДОУ и действует до принятия нового положения.
- 7.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Положения, участники будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений МБДОУ детский сад «Ракета»

ФИО

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(расшифровка) подпись

Приложение 2

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

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