

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад» пст. Казлук

Принят Общим собранием
работников МБДОУ
«Детский сад» пст. Казлук

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад» пст. Казлук

протокол № 4
от «_28_»_06_2017 г.

_____ А.А. Суворова
Приказ № 49 от 28.06.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) 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, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

1.2. Комиссия является первичным органом по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» пст. Казлук (далее – Детский сад).

1.3. Комиссия создается в соответствии ст. 45 Федерального закона от 21 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 образовательной организации.

1.4. Комиссия руководствуется следующими нормативными документами:

- Декларацией прав ребенка (принята резолюцией 1386 (XIV) Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1959 года , N 313-ФЗ, от 28.02.2008 N 14-ФЗ, от 24.04.2008 N 50-ФЗ, с изм., внесенными Постановлением Конституционного Суда РФ от 24.10.2000 N 13-П).

- Конвенцией о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 года; вступила в силу 2 сентября 1990 года после ратификации её двадцатью государствами).

- Трудовым кодексом Российской Федерации.

- Уставом МДОУ.

1.5. В своей работе Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Детском саду из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников Детского сада.

2.2. Члены состава Комиссии из числа работников Детского сада избираются на общем собрании работников простым большинством голосов присутствующих.

2.3. Члены состава Комиссии из представителей родителей (законных представителей) воспитанников Детского сада избираются на общем родительском собрании Детского сада простым большинством голосов присутствующих.

2.4. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения. Делегированный представитель от родителей не должен быть работником Учреждения, делегированный представитель от работников Учреждения не должен являться родителем (законным представителем) воспитанника данного Учреждения.

2.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.6. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Детским садом.

2.7. Детский сад не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

2.8. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений - 1 год.

2.9. 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 Детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника Детского сада – члена Комиссии.

2.10. В случае прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса, и новый состав утверждается приказом заведующего Детским садом.

2.11. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.12. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.13. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведёт заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

2.14. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.15. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

3. Организация работы, принятие решений Комиссией

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости, в случае возникновения конфликтной ситуации в Детском саду, если стороны самостоятельно не могут урегулировать разногласия. Решение о проведении заседа

ния Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 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. Обращение регистрируется в журнале регистрации обращений в

Комиссию. Страницы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью Учреждения. Журнал хранится в Учреждении.

3.3. Комиссия принимает решения не позднее 10 календарных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

Обращения, направленные в Комиссию подлежат обязательному рассмотрению с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Неявка данных лиц на заседание Комиссии, либо немотивированный отказ от показаний, не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

3.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.5. В случае спорных вопросов разрешения особо острых конфликтов последнее слово остаётся за председателем Комиссии.

3.6. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.7. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Детском саду и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.8. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии в устной или письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации обращений в Комиссию в получении решения по его обращению.

3.9. 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 Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

3.10. 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.

3.11. Решение Комиссии оформляется протоколом.

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

3.13. Решение Комиссии является основанием для приказа заведующего и подлежит исполнению в указанный срок всеми участниками образовательных отношений.

4. Права и обязанности членов Комиссии

Комиссия имеет право:

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

4.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации Учреждения.

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

4.4. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

Комиссия обязана:

4.5. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

4.6. Давать обратившемуся обоснованный ответ в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием обратившегося.

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. Документация Комиссии входят в общую систему делопроизводства Учреждения.

5.2. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и всеми присутствующими членами Комиссии.

5.3. Протокол заседания Комиссии составляется не позднее трех календарных дней после его проведения.

В протоколе указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах Учреждения в течение 3-х лет.

Форма журнала регистрации обращений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
 МБДОУ «Детский сад» пст. Казлук

№ п/п	Дата поступления обращения	ФИО обратившегося	Краткое содержание обращения	№ и дата протокола заседания комиссии	дата ответа обратившемуся	Роспись обратившегося