

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Общего собрания
трудоого коллектива
от «11» 01 2018
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №268»
от «11» 01 2018 № 2
М. А. Кичко



ПРИНЯТО
на Общем родительском собрании
«16» 05 2018
протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МАДОУ «Детский сад № 268»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №268» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятие решений комиссией и их исполнения, компетенцию комиссии, полномочия членов комиссии.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - комиссия) 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;
- применение локальных нормативных актов МАДОУ «Детский сад № 268» (далее - МАДОУ).

1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в МАДОУ.

1.5. В своей деятельности комиссия руководствуется:

- Законом РФ 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Трудовым кодексом РФ;

-Уставом МАДОУ;

-Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями и другими нормативными актами.

1.6. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательных отношений воспитанников, родителей (законных представителей), работников МАДОУ.

1.7. Положение о комиссии, изменения и дополнения к нему принимаются с учётом мнения участников образовательных отношений и вступает в силу с момента утверждения заведующим МАДОУ.

2. Организации работы комиссии (порядок создания, принятия решений)

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

2.2. Выборы представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется Общим родительским собранием.

2.3. Представители работников МАДОУ в состав комиссии избираются Общим собранием трудового коллектива МАДОУ.

2.4. Срок полномочий комиссии составляет 3 года.

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом.

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 3 (три) года.

2.8. Досрочное прекращение полномочий члена комиссии осуществляется:

- 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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).

2.12. Комиссия принимает решение не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента начала его рассмотрения.

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

2.14. 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.

2.15. 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.

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

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

2.18. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель в 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, форма журнала регистрации заявлений в комиссию представлена в Приложении № 2.

2.19. 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 МАДОУ, комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

2.21. 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. Права членов комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение, докладную) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции: работник МАДОУ, родитель (законный представитель). Принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции.

3.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации МАДОУ.

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

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

4. Обязанности членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

4.1. Присутствовать на заседаниях комиссии;

4.2. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

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

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

5. Делопроизводство комиссии

5.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.2. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах МАДОУ в течение пяти лет.

Приложение № 2

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

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