

Положение
обсуждено и одобрено
общим собранием работников
Протокол № 1
от « 15 » 01 20 19 г.
на заседании совета родителей
Протокол № 1
от « 25 » 02 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №108
А.Ю. Шалаева
Приказ № 4
от « 15 » 01 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 108

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 108 (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета родителей МБДОУ д/с №108.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ (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;
- применения локальных нормативных актов ДОУ.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Участниками образовательных отношений в ДОУ являются: родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, администрация ДОУ.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

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

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется Советом родителей ДОУ.

2.3. Представители работников ДОУ (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются Общим собранием ДОУ.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом по ДОУ.

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 один год.

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 ДОО 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, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 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 Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующей ДОО для разрешения особо острых конфликтов.

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

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

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

2.20. 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 ДОО Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

2.22. 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) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции;

3.2 . принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;

3.3. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса от администрации ДООУ;

3.4. рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;

3.5. рекомендовать внести изменения в локальные акты ДООУ с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

4.1. присутствовать на всех 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. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в ДООУ в отдельное делопроизводство.

5.2. Основными документами Комиссии являются:

- Приказ об утверждении Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №108.

- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №108.

- Приказ об утверждении состава Комиссии на выбранный срок с распределением обязанностей членов Комиссии.

- Заявление, жалоба, предложение (приложение 1).

- Журнал регистрации письменных обращений (жалоб, заявлений, предложений) в Комиссию (приложение 2).

- Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии (приложение 3).

- Приказы об утверждении решений Комиссии.

- Уведомление о решении лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение) (приложение 4).

5.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

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

Приложение
Председателю комиссии по урегулированию
споров между участками образовательных
отношений МБДОУ д/с №10

(Ф.И.О. должности)

От _____
(Ф.И.О. ,должность, телефон, адрес)

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в учреждении,

(Содержание жалобы, обращения, предложения)

« » _____ 20 ____ -г.

(Подпись)

(Расшифровка)

Уведомление о сроке и месте заседания Комиссии

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №108 по рассмотрению заявления (входящий регистрационный номер - _____ от « _____ » _____ 20 _____ г. состоится « _____ » _____ 20 _____ г. в _____ ч. _____ мин. в _____ МБДОУ д/с №108.
(помещении)

« _____ » _____ 20 _____ года

Секретарь комиссии

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

**Уведомление о решении Комиссии
лицу, подавшему обращение (жалобу, заявление, предложение)**

Уважаемый(ая) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляю Вас о том, что заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №108, протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г. по рассмотрению заявления (входящей регистрационный номер - _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.) приняло следующее решение:

Напоминаю, что решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном действующим законодательством в области образования порядке. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. О сведениях общественности в случае необходимости доводится только приказ заведующего МБДОУ детский сад №108 по итогам работы Комиссии.

Секретарь комиссии

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Председатель комиссии

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20 _____ года