

ПРИНЯТО:
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 4
от 25.05.2018 г.

СОГЛАСОВАНО:
на общем
родительском собрании
Протокол № 3
от 25.05.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад
комбинированного
вида № 33»
И.С. Макаренко
Приказ № 36
от 25.05.2018 г.



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» (далее – Организация).
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Организации, полномочия членов Комиссии.
- 1.3. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива Организации с учетом мнения родителей (законных представителей), утверждается и вводится в действие приказом руководителя Организации и является обязательным для исполнения всеми работниками.
- 1.4. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.
- 1.5. Все изменения в Положение принимаются с учетом мнения работников и родителей (законных представителей) на основании приказа руководителя Организации.
- 1.6. Срок действия Положения не ограничен.
- 1.7. Положение распространяется на всех участников образовательного процесса в Организации.

II. Организации работы (порядок создания, механизмы принятия решений)

- 2.1. 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, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 2.2. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Организации. Деятельность Комиссии основывается на принципах коллективного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.
- 2.3. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательного процесса в Организации.
- 2.4. Представители работников Организации (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются общим собранием трудового коллектива Организации.
- 2.5. Комиссия создается в составе 6 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и

представителей работников Организации.

2.6. Комиссия создается постоянно на учебный год и (или) на время рассмотрения конкретного вопроса.

2.7. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Организации.

2.8. Председатель Комиссии и секретарь выбираются из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.9. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.10. 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 Организации воспитанника, родитель (законный представитель) которого является членом Комиссии;
- увольнения работника – члена Комиссии.

2.11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений в соответствии с п. 2.3. настоящего Положения.

2.12. Члены Комиссии при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии:

- принимают к рассмотрению заявления (обращения, жалобы) от участника образовательного процесса;
- принимают решение по каждой конфликтной ситуации (спорному вопросу);
- запрашивают (при необходимости) дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендуют внести изменения (дополнения) в локальные нормативные акты Организации.

2.13. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании заявления (обращения, жалобы) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

2.14. Заявление (обращение, жалоба) подается в письменной форме (Приложение № 1) и регистрируется в журнале регистрации заявлений в Комиссию (Приложение № 2). В обращении указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

2.15. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с

момента начала его рассмотрения.

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

2.17. Лицо, направившее в Комиссию заявление (обращение, жалобу), вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

2.18. Для объективного и всестороннего рассмотрения заявления (обращения, жалобы) 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.

2.19. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к руководителю Организации для разрешения особо острых конфликтов.

2.20. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

2.21. 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.

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

2.23. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением, но не позднее 30 календарных дней.

2.24. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель конфликтной Комиссии в письменной форме. Заявитель расписывается в журнале регистрации заявления (обращения, жалобы) в получении решения по рассматриваемому вопросу.

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

2.26. 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 Организации Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.27. Комиссия вправе посчитать заявление (обращение, жалобу)

необоснованным и отказать в удовлетворении заявления (обращения, жалобы) на нарушение прав заявителя, если не выявит факты указанных в заявлении (обращении, жалобе) нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего заявление (обращение, жалобу) или его законного представителя.

III. 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 Организации.

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

3.5. Рекомендовать внести изменения в локальные нормативные акты Организации.

IV. 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 письменной форме.

V. Делопроизводство

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в течение 3-х лет.

Приложение № 1

Председателю комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений в
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 61»

(ФИО заявителя)

(должность (для сотрудников))

заявление.

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

(содержание заявления (обращения, жалобы))

« _____ » _____ 20

подпись _____

(расшифровка)

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 61»**

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