

СОГЛАСОВАНО
на заседании Общего собрания
трудового коллектива
от «12» сентября 2016 г.
протокол № _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №224»
от «12» 09 2016 г. № 1/2016
Е.Н. Шухардт



СОГЛАСОВАНО
На Общем родительском
собрании
«17» августа 2016 г.
протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №224 «Здоровье» комбинированного вида

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №224 «Здоровье» комбинированного вида (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, организации работы, принятия 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №224 «Здоровье» комбинированного вида (далее – Учреждение).
- 1.4. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Учреждении.
- 1.5. В своей деятельности комиссия руководствуется:
 - Законом РФ 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Уставом Учреждения;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями и другими нормативными актами.
- 1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательных отношений воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.
- 1.6. Положение о комиссии, изменения и дополнения к нему принимаются с учетом мнения участников образовательных отношений и вступает в силу момента утверждения заведующим Учреждения.
2. Организация 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 Учреждения.
- 2.2. Выборы представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется Общим родительским собранием.
- 2.3. Представители работников Учреждения в состав комиссии избираются Общим собранием трудового коллектива Учреждения.
- 2.4. Срок полномочий комиссии составляет три 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 Учреждения 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 виде электронного письма, а также в форме устного обращения. 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 Учреждения, 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 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.

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 Учреждения, 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 Учреждения.
- 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 МБДОУ 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 Учреждения в течение пяти лет.

« _____ » _____ 20

_____/_____
подпись (расшифровка)

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