

ПРИНЯТО
на Общем собрании трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №165»
протокол от 29.07.2016 № 3



СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском собрании
МБДОУ «Детский сад №165»
протокол от 14.07.2016 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №165» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №165»)

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №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, применения локальных нормативных актов Учреждения.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №165» (далее - Учреждение).

1.3. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются: родители (законные представители) воспитанников, воспитанники, работники Учреждения.

1.4. Положение о Комиссии, изменения и дополнения к нему принимаются с учетом мнения участников образовательных отношений и вступает в силу с момента утверждения заведующим Учреждения.

2. Организация работы Комиссии
(порядок создания, принятия решений)

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

представителей работников Учреждения.

2.2. Выборы представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется на Общем родительском собрании Учреждения.

2.3. Представители работников Учреждения в состав Комиссии избираются Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет 3 (три) года.

2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

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;

- при увольнении 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 заявления (жалобы, обращения, предложения) участника образовательных отношений не позднее 7 календарных дней с момента поступления такого обращения.

2.11. Заявление (Приложение №1) 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.

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 заявления.

2.16. Председатель Комиссии имеет право обратиться за помощью к заведующему Учреждением 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 Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.19. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель Комиссии в устной или 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.

2.20. Форма журнала регистрации заявлений в Комиссию представлена в Приложении № 2.

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

2.22. 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.

2.23. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения дошкольного 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.

2.24. 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 Учреждения.

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 Учреждения 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 пожеланиями заявителя.

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

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

Приложение №1
К Положению о Комиссии по
урегулированию споров
между участниками
образовательных отношений
МБДОУ «Детский сад №165»

Председателю Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений МБДОУ «Детский сад №165»

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский
сад №165» _____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

«__» _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение №2

К Положению о Комиссии
по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений
МБДОУ «Детский сад №165»

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

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. заявителя	Краткое содержание заявления	№ и дата протокола заседания Комиссии, дата ответа заявителю	Подпись заявителя

