

ПРИНЯТО:
на заседании
Педагогического совета
« 28 » августа 2015г.
Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО:
на общем родительском
собрании
«03» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР «Д/С №243»
от «06» сентября 2015г.
№ 01-08/69



И.В.Гелда

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка «Детский сад №243» (МБДОУ ЦРР «Д/С №243»)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка «Детский сад №243» (далее по тексту Положение, Комиссия, ДОУ) 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 исполнение, компетенцию Комиссии, полномочия членов Комиссии.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 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;
- обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

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

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом дошкольного учреждения, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

1.6. В своей работе Комиссия должна обеспечивать соблюдение прав всех участников образовательного процесса учреждения.

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

1.8. Положение о Комиссии, изменения и дополнения к нему принимаются с учетом мнения участников образовательных отношений,

профсоюза работников учреждения и вступает в силу с момента утверждения заведующим учреждения.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ (ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ)

2.1. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав комиссии осуществляется общим собранием родителей учреждения.

2.3. Представители работников учреждения (из состава педагогических работников) в состав комиссии избираются общим собранием трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

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

2.5. Сформированный состав комиссии утверждается приказом по учреждению.

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 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 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 конфликтной 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 дошкольного 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.

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 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 дошкольного образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

IV. 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

V. 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 об урегулировании между
участниками образовательных отношений

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных
отношений МБДОУ ЦРР «Д/С№243»

Ф.И.О. заявителя

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« ____ » _____ 20__ г.

подпись _____

(расшифровка)

к Положению об урегулировании между
участниками образовательных отношений

**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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка «Детский сад №243»
(МБДОУ ЦРР «Д/С№243»)

Журнал
регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка «Детский сад №243»
(МБДОУ ЦРР «Д/С№243»)

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

Об утверждении Положения
о комиссии по урегулированию
споров между участниками
образовательных отношений

В соответствии с частью 6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012
№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении.
2. Разместить настоящий приказ и Положение на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Я.В.Гелда

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

Об утверждении состава комиссии
по урегулированию споров между
участниками образовательных отношений

В соответствии с Положением о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений МБДОУ ЦРР «Д/С№243»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении в следующем составе:
 - Серова Светлана Васильевна, зам.зав. по УВР, председатель
 - Антонова Елена Вахидовна, воспитатель
 - Луценко Лариса Александровна, родитель, секретарь
 - Бердникова Елена Валерьевна, родитель.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Я.В.Гелда

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

состав : 4 чел 2-родители – избирается на общем собрании родителей
2 педагоги- избирается на общем собрании трудового коллектива

на первом заседании выборы председателя, секретаря

Срок полномочий – 3 года

Срок рассмотрения жалобы в течение 7 дней с момента обращения

Срок принятия решения не позднее 14 дней с момента обращения

Журнал регистрации заявлений – прошнурован, пронумерован

Срок хранения протоколов- 3 года

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