

ПРИНЯТО
общим собранием работников ДОУ
Протокол № 1 от 18.01. 2016 года

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
А.А. Зыгарь
Протокол № _____ от _____ 201__ года

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ «Щебетовский
детский сад «Семицветик»
И.В. Умерова

Приказ № 15 от 20.01.2016г.

**Положение о комиссии по
урегулированию споров между участниками
образовательных отношений
в муниципальном дошкольном образовательном
учреждении «Щебетовский детский сад «Семицветик»
г.Феодосии Республики Крым»**

пгт Щебетовка
2016г

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" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации").

1.2. 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,
- применения локальных нормативных актов,
- обжалования решений о применении дисциплинарного взыскания.

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

1.4. В своей деятельности комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, уставом детского сада, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, другими нормативными актами.

1.5. В своей работе комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности.

1.6. Положение действует до принятия нового. В настоящее Положение могут быть внесены изменения

2. Организации работы комиссии (порядок создания, механизмы принятия решений)

2.1. Комиссия создается из представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников детского сада.

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

2.3. Состав Комиссии утверждается сроком на один год приказом по учреждению организации, осуществляющей образовательную деятельность. Одни и те же лица не могут входить в состав Комиссии более двух сроков подряд.

2.4. 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 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, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (Приложение № 1).

2.12. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.

2.13. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании 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 учреждению 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 или его заместитель 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 детского сада 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 детским садом, 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 и обязанности членов комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.2. Принимать к рассмотрению обращение (жалобу, заявление, предложение) любого участника образовательных отношений в пределах своей компетенции.

3.1.3. Запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

3.1.4. Устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации;

3.1.5. Проводить необходимые консультации по рассматриваемым спорам с участниками образовательных отношений;

3.2. Член Комиссии имеет право:

3.2.1. в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

3.2.2. в случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

3.2.3. принимать участие в подготовке заседания Комиссии;

3.2.4. обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

3.2.5. обращаться по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

3.2.6. вносить предложения руководству Комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.

3.3. Комиссия обязана:

3.3.1. объективно, полно и всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;

3.3.2. обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;

3.3.3. стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;

3.3.4. в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;

3.3.5. рассматривать обращение в течение десяти календарных дней с момента поступления обращения в письменной форме;

3.3.6. принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Член Комиссии обязан:

3.4.1. участвовать в заседаниях Комиссии;

3.4.2. выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;

3.4.3. соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;

3.4.4. в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

V. Делопроизводство комиссии

5.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство учреждения.

5.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

5.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах детского сада в течение 3-х лет.

Срок хранения документов Комиссии в образовательной организации составляет три года.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета трудового коллектива, а также представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Щебетовский детский сад «Семицветик» г.Феодосии Республики Крым»

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
в дошкольном образовательном учреждении

(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

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

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« ___ » _____ 20 г.

подпись _____

(расшифровка)

Форма журнала регистрации заявлений
 в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных
 отношений муниципального дошкольного образовательного учреждения
 «Щебетовский детский сад «Семицветик» г. Феодосии Республики Крым»

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

С Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Ознакомлены:

старший воспитатель доц Голу Горшова Л.Р.-К.
 завхоз Шост. Шорыгина В.З.
 Сергеева Л.В.
 Гол Горюшко СВ
 Ощепков А.В.
 Воевод. Воеводичева Д.А.
 Шадралова А.А.
 Кравченко Л.В.
 Волгу И.И.
 Пачеверка Т.С.
 Лабанова С.В.
 Кувшова И.И.
 Теркина Л.Ю.
 Шенцова И.О.
 Яковлева С.Т.
 Меркова Л.Н.

Душина О.Н. *Душина*
Тонкаров В.И. *Тонкаров*
Богарова И.С. *Богарова*
Черезова Н.И. *Черезова*
Иванова О.П. *Иванова*
Овчинкова Е.А. *Овчинкова*
Торков Н.В. *Торков*
Камалкина Е.С. *Камалкина*
Гуськова Т.Д. *Гуськова*
Загаро А.А. *Загаро*
Сурин Н.В. *Сурин*
Сусова А.И. *Сусова*

ПРОШНУРОВАНО, ПРОИЗМЕРОВАНО И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ
НА 7 (СЕМЬ) ЛИСТАХ



И.О. ЗАВЕДУЮЩЕГО _____
И.В. УМЕРОВА