Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №36 (МКДОУ д/с №36)

301608, Тульская область, Узловский район, деревня Хитрово, дом 53
Телефон: (48731)9-29-23, e-mail:mkdouds36.uzl@tularegion.org

ПРИНЯТО
на Общем собрании
Протокол №1 от 28.08.2017

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ д/с №36
_____М.М. Ерёмина
Приказ №84-д от 30.08.2017

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад №36 (МКДОУ д/с №36)

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
28.08.2017
Председатель_____Н.А. Карпунина

Узловский район, деревня Хитрово
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия) Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад №36 (далее - Образовательная организация) 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 Учреждения;
- обжалование решений о применении к воспитанникам дисциплинарного высказывания.

1.3. Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в Образовательной организации.

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 Образовательной организации, Правилами внутреннего распорядка, другими нормативными актами.

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

1.6. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией.

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

1.8. Персональный состав комиссии утверждается приказом Образовательной организации и не может быть менее 3 человек. В состав комиссии в обязательном порядке входит представитель Совета родителей и профсоюзного комитета Образовательной организации.

1.9. Настоящее Положение рекомендовано к принятию на Общем собрании работников Образовательной организации с учетом мнения Совета родителей и профсоюзного комитета и утверждено приказом образовательной организации.

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

2.1. Комиссия создается в составе 4 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Образовательной организации. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом Образовательной организации
2.2. Делегирование представителей родителей (законных представителей) в состав Комиссии осуществляется Советом родителей Образовательной организации.
2.3. Представители работников Образовательной организации (из состава педагогических работников) в состав Комиссии избираются общим собранием работников Образовательной организации.
2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.
2.5. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом по Образовательной организации.
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 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 образовательной организации 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 большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания.
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 Образовательной организации 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 образовательной организации 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 Образовательной организации Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
2.23. 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.

2.24. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3. Права и обязанности 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 Образовательной 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 Образовательной организации с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

Члены комиссии обязаны:

3.6. Присутствовать на всех заседаниях комиссии.

3.7. Принимать активное участие в рассмотрении поданных обращений в письменной форме.

3.8. Принимать решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращения;

3.9. Давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

4. Делопроизводство комиссии

4.1. Документация комиссии выделяется в отдельное делопроизводство образовательной организации.

4.2. Заседания комиссии оформляются протоколом.

4.3. Протоколы заседаний комиссии хранятся в документах Образовательной организации в течение 3-х лет.

5. Заключительное положение

Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до принятия нового Положения.

Приложение №1

Председателю комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ д/с №36 от

_____

_____

(Ф.И.О., должность сотрудника)

Телефон:_____

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию образовательных отношений в учреждении

_____

_____

_____

_____

_____

(содержание жалобы, обращения, предложения)

«___ »_____ 20 подпись /_____/

(расшифровка)

Приложение №2

Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения

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

Приложение №3

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

1. От организации:
   - заведующий хозяйством,
   - член профсоюзного комитета.
2. От родителей:
   - представители совета родителей.