МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №60»

Принято:
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1 от 11.01.2017 г.
С учётом мнения
Родительского комитета
Протокол № 2 от 12.01.2017 г.

Утверждено
Заведующей МБДОУ «ЦРР-детский сад № 60»
_____ С.В. Прокопьевой
От « 16 » 01 2017 г.
Введено в действие приказом № 04/01/09
от 16.01.2017 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ «ЦРР-детский сад №60»

ЗАТО Северск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Положение) разработано в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), МБДОУ «ЦРР - детский сад № 60» (далее - Учреждение).

1.3. Настоящее Положение создано в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, родителя (законного представителя), администрации или неправомерного применения локальных нормативных актов.

1.4. 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, вопросам применения локальных нормативных актов Организации, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.Комиссия является первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций

1.5.Основной задачей комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

.

1.6. В своей деятельности Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений руководствуется:

- Трудовым кодексом,
- Конституцией РФ,
- «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ.
- Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ,
- законами и нормативными правовыми актами Томской области, содержащими нормы, регулирующими отношения в сфере образования,
- локальными нормативными актами образовательного Учреждения, настоящим Положением.

1.7. Работа Комиссии по урегулированию споров и разногласий между участниками образовательных отношений осуществляется по следующим направлениям деятельности :

- качество дошкольного образования;
- присмотр и уход за воспитанниками;
- воспитательно - образовательное направление;
- финансирование;
- административно- хозяйственное;
- нормативно-правовое;
- кадровое и т.д.

2. Порядок создания и организации работы комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в составе 6 членов из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников и работников организации.
2.2. Избранными в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников организации считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.
2.3. Избранными в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родительской общественности считаются кандидаты, получившие большинство голосов на заседании родительского комитета МБДОУ «ЦРР – детский сад №60».
2.4.. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением.
2.5. Председателя Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, секретаря избирают простым большинством голосов путем открытого голосования на заседании Комиссии.
2.6. Срок полномочий Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений составляет 2 года.
2.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:
- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления (выбытия) воспитанника, родитель (законный представитель) который является членом Комиссии, увольнения педагогического работника – члена Комиссии.
2.8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.
2.9. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
2.10. Председатель Комиссии:
- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет план работы Комиссии;
- осуществляет общий контроль по реализации принятых Комиссией решений.
2.11. Секретарь Комиссии:
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания Комиссии членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания, о вопросах повестки дня заседания Комиссии.
- извещает участников конфликта о предоставлении необходимых документов, приглашает их на заседания.
2.12. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании письменного обращения (жалобы, заявления) участника образовательных отношений.
2.13. Заявитель может обратиться в Комиссию по урегулированию споров в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации, нарушения его прав или прав воспитанника.
2.14. Обращение подается в письменной форме, в жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие

нарушения такого обращения.
2.15. Рассмотрение заявления должно быть проведено в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения заявителя.
2.16. 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 объяснения.
2.17. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
2.18. При невозможности присутствия заявителя, либо ответчика на заседании Комиссия оформляет протокол, в котором дает основание для переноса рассмотрения спора с обоснованием принятого решения. В течение 3 рабочих дней с момента оформления протокола оформляется Решение о переносе заседания, подписываемое всеми членами Комиссии, которое в обязательном порядке вручается заявителю, ответчику под роспись (либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении).
2.19. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Комиссия также имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта.
2.20. Неявка заявителя, ответчика или иных приглашенных лиц на заседание Комиссии, либо немотивированный отказ от объяснений по вопросу не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.
2.21. Решения Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава Комиссии.
2.22. По требованию заявителя решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть выдано ему в письменном виде.
2.23. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
2.24. В случае установления фактов нарушения прав участниками образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, а так же работников организации. Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и недопущению нарушений в будущем.
2.25. Комиссия может отказать в удовлетворении заявления на нарушение прав заявителя, если сочтет заявление (жалобу) необоснованной, не выявит факты указанных в обращении нарушений, не установит причинно-следственную связь между действиями лица, на которого поступила жалоба и нарушением прав лица, подавшего заявление.
2.26. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ.
2.27. В своей работе Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений должна обеспечивать соблюдение прав личности участников конфликта.

3. Права и обязанности членов комиссии.
3.1. Члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений имеют право:

- запрашивать у участников образовательных отношений необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;
- устанавливать сроки предоставления запрашиваемых документов, материалов и информации;
- получать консультации различных специалистов в Учреждении по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, воспитателя, родителя (законного представителя);
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения конфликтной ситуации, при согласии конфликтующих сторон;
- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланиями заявителя.

3.2. Члены Комиссии обязаны:
- участвовать в заседаниях Комиссии;
- объективно, полно, всесторонне рассматривать обращение участника образовательных отношений;
- обеспечивать соблюдение прав и свобод участников образовательных отношений;
- стремиться к урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений;
- в случае наличия уважительной причины пропуска заседания заявителем или тем лицом, действия которого обжалуются, по их просьбе переносить заседание на другой срок;
- рассматривать в течение 10 - ти рабочих дней с момента поступления обращения в письменной форме;
- принимать решение в соответствии с законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.
- выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями Комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций;
- в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом Комиссии и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

4. Ответственность членов Комиссии.

4.1. Члены Комиссии по спорам несут ответственность:
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам Томской области, уставу Учреждения, локальным актам Учреждения;
- за невыполнение, выполнение не в полном объеме принятых на Комиссии решений;
- за разглашение рассматриваемой на заседании Комиссии конфиденциальной информации.

5. Делопроизводство комиссии.

5.1. Заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируются:
- дата проведения заседания;
- список присутствующих лиц;

- рассматриваемый вопрос;
- краткий ход обсуждения вопросов;
- предложения, вопросы, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашенных лиц;
- решение Комиссии, срок исполнения;

5.3. Протокол и решение заседания Комиссии по урегулированию споров подписывают все члены комиссии.

5.4. Копии решения, заверенные подписями председателя и секретаря Комиссии, в обязательном порядке выдаются под роспись (либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю, ответчику по месту их жительства в течение 5 рабочих дней, со дня вынесения решения.

5.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения в течение 5 - ти лет.

5.6. Комиссия ведет журнал регистрации заявлений (Приложение 1 к Положению).

5.7. Журналы протоколов и регистрации заявлений в комиссию должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены печатью и подписью заведующего учреждением.

5.8. Протоколы заседаний Комиссии, заявления, журнал регистрации заявлений сдаются вместе с отчетом конфликтной комиссии за учебный год заведующему и хранятся в архиве Учреждения 5 лет.

6. Заключительные положения.

6.1. Положение вступает в силу со дня подписания приказа и действует до введения нового.

6.2. В случае принятия нормативных правовых актов (по вопросам отраженным в настоящем положении) содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты, а Положение подлежит приведению в соответствие с ними в кратчайшие сроки.

6.3. Вопросы урегулирования споров между участниками образовательных отношений не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

Приложение №1

Журнал приема заявлений
в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ЦРР - детский сад № 60».

Начат:
Окончен:

№ п/п	Дата	Ф.И.О. заявителя	Вид обращения	Примечание