

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на Общем собрании
работников, с участием
председателя профсоюзной
организации Протокол № 2
от « 15 » мая 2016 г.
на общем родительском
собрании Протокол № 2
от « 16 » мая 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ «Д/с 10»
В.Б. Кошачова
2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
«О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»

Ачинск 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее – Образовательная Организация) 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 к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.2. Настоящее положение принимается с учетом мнения представительного органа работников образовательной Организации, с учетом мнения представительного органа от родителей. При приеме обучающего в образовательную организацию администрация образовательной Организации должна знакомить родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим положением.

1.3. Комиссия создается в соответствии с пунктом 2 ч.1, ч.6 ст. 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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, вопросам применения локальных нормативных актов образовательной Организации.

1.3. Комиссия руководствуется следующими нормативными документами:

- Декларацией прав ребенка;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом образовательной Организации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается в образовательной Организации из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся не менее 3 человек и работников образовательной Организации, осуществляющих образовательную деятельность, но не менее 3 человек.

2.2. Члены состава Комиссии из числа работников образовательной Организации избираются на общем собрании трудового коллектива простым большинством голосов присутствующих.

2.3. Члены состава Комиссии из представителей родителей (законных представителей) обучающихся образовательной Организации избираются на общем родительском собрании образовательной Организации простым большинством голосов присутствующих.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избрания всего состава Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего образовательной Организации.

2.6. Образовательная Организация не выплачивает членам Комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

2.7. Срок полномочий Комиссии - 1 год.

2.8. 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 из образовательной Организации обучающего, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника образовательной Организации – члена Комиссии.

2.9. В случае прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса, и новый состав утверждается приказом заведующего образовательной Организации.

2.10. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.11. Заведующий образовательной Организации не может быть избран председателем Комиссии.

2.12. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.13. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- ведёт заседание Комиссии;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

2.14. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.15. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отражённых в нём сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

3. Организация работы, принятие решений Комиссией

3.1. Комиссия собирается по мере необходимости, в случае возникновения конфликтной ситуации образовательной Организации, если стороны самостоятельно не могут урегулировать разногласия. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 10 календарных дней с момента поступления такого обращения.

3.2. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

3.3. Комиссия принимает решения не позднее 10 календарных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.

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.

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.

3.4. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.5. Комиссия в соответствии с полученным заявлением, заслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.

3.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной Организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.7. 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.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом.

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

3.10. Решение Комиссии является основанием для приказа заведующего образовательной Организации и подлежит исполнению в указанный срок всеми участниками образовательных отношений.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций различных специалистов и учреждений по вопросам, относящихся к компетенции Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседании Комиссии, принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием, давать заявителю ответ в письменном виде.

5. Обеспечение деятельности и делопроизводство Комиссии

5.1. Наличие заявления заявителя, зарегистрированного в установленном порядке.

5.2. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке заявителя ответчика, работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалистов;
- дополнительные заявления, сделанные заявителем;
- представленные письменные доказательства;
- результаты обсуждения Комиссии;
- результаты голосования

5.3. Обращения участников образовательного процесса фиксируются в Журнале регистрации обращений.

5.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который хранится в образовательной Организации в течение трех лет.