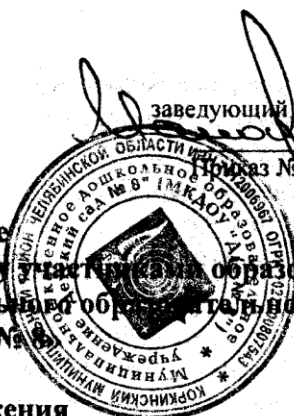


Рассмотрено и принято
на заседании Управляющего Совета
Протокол № 3 от 01.09.2016г.

Утверждено:
заведующий МКДОУ «Д/с № 8»
Т.П.Макарик
Приказ № 110 от 01.09.2016г.



Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8»

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» (далее – Положение) разработано в соответствии с ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, организацию работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнение в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8» .

1.3. 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 при Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8» (далее – Учреждение), в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов Учреждения

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

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014), Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными актами.

1.6. Деятельность Комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности обучающихся Учреждения.

1.7. Настоящее Положение принято Управляющим советом Учреждения и утверждено заведующим.

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

II. Организации работы Комиссии

(порядок создания, механизмы принятия решений и их исполнения)

2.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся и представителей работников Учреждения.

2.2. Делегирование представителей родительской общественности в состав Комиссии осуществляется на общем родительском собрании Учреждения.

2.3. Представители работников Учреждения (из состава педагогических работников), в состав Комиссии избираются общим собранием коллектива работников Учреждения большинством голосов путем открытого голосования.

2.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

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 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 Учреждения обучающегося, 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.

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 и члены Комиссии не имеют права разглашать, поступающую к ним информацию. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.17. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.18. Решение по рассматриваемому вопросу до заявителя доводит председатель 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.

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

2.20. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, а также работников Учреждения Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

2.21. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

2.22. 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 Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

IV. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- 4.1. Присутствовать на всех 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. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство Учреждения.
- 5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 5.3. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах Учреждения в течение 3-х лет.

В Комиссию по урегулированию
споров МКДОУ «Д/с № 8»

Фамилия (заявителя) _____

Имя _____

Отчество _____

Телефон _____

Заявление

в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
Прошу рассмотреть решение, действие (бездействие) _____
(указать Ф.И.О. заведующего ДОУ, должность, участника образовательных отношений,
наименование органа ДОУ)

Содержание заявления: _____

(краткое изложение обжалуемых решений и действий (бездействий) заведующего ДОУ,
участника образовательных отношений, органа ДОУ; конкретные юридические факты или
признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие
нарушения, обстоятельства)

Перечень прилагаемых

доказательств _____

Дата _____

Подпись _____

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений от участников образовательных отношений
в комиссию по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений МКДОУ «Д/с № 8»

№ п/п	Дата подачи заявления	Фамилия заявителя	Краткое содержание заявления (суть конфликта)	Дата ответа	Решение	Подпись заявителя	Снятие с контроля (дата и подпись секретаря)
-------	-----------------------	-------------------	---	-------------	---------	-------------------	--