

согласовано:
на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №57»
Протокол от 24.02.2020г.№2
На Совете ДОУ
Протокол от 20.02.2020 №1

Утверждаю
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 57»
_____ Т.Ю. Карнушина
введено действием
приказа от 25 февраля 2020 г. № 24

ПОЛОЖЕНИЕ

«О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «Детский сад № 57»»

1. Общие положения

1.1. Настоящее правило разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57» (далее – ДООУ) в соответствии с Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08 2013 г. № 1014, Уставом ДООУ.

1.2. Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) МБДОУ «Детский сад № 57».

1.3. 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 ДООУ.

1.4. Основной задачей Комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 6-ти человек: три представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, три представителя от работников ДООУ.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников избираются на общем родительском собрании ДООУ.

2.3. Представители от работников ДООУ избираются на Общем собрании работников ДООУ.

2.4. Положение о Комиссии и составе утверждается приказом заведующего ДООУ.

Заведующий ДООУ не может входить в состав Комиссии.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.6. 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 из ДООУ воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии;
- в случае увольнения работника ДООУ
- в случае отсутствия члена Комиссии на заседании Комиссии более трех раз – на основании решения большинства членов Комиссии.

2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.9. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.10. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.11. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. Секретарь ведет протокол заседания Комиссии.

3. Организация работы Комиссии и принятия решений

- 3.1. Комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 3.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее семи рабочих дней с момента поступления такого обращения.
- 3.4. Обращение подается в письменной форме. В обращении указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются. Обращения регистрируются секретарем Комиссии в Журнале регистрации поступивших обращений.
- 3.5. Комиссия принимает решение не позднее 14 календарных дней с момента начала его рассмотрения.
- 3.6. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений.
- 3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.
- 3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.
- 3.9. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.
- 3.10. 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 организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.
- 3.11. Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения администрации ДОУ, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.
- 3.12. Комиссия отказывает в удовлетворении обращения на нарушение прав заявителя, если посчитает обращение 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.
- 3.13. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.
- 3.14. По требованию заявителя решение Комиссии может быть выдано ему в письменном виде.
- 3.15. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.
- 3.16. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на всех заседаниях Комиссии, активно участвовать в рассмотрении вопросов, вынесенных на его обсуждение, предлагать меры по разрешению конфликта, участвовать открытым голосованием в принятии решения по заявленному вопросу.

4.2. Члены Комиссии имеют право на получение необходимых консультаций специалистов ДОУ и других учреждений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.3. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.4. Комиссия вправе вносить предложения о внесении изменений в локальные нормативные акты ДОУ с целью расширения прав участников образовательного процесса.

5. Делопроизводство Комиссии

5.1. На заседании Конфликтной комиссии секретарем ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание заявления, выступление участником заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения. Протокол, хранится в ДОУ в течение 5 лет.