

I. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Положение) устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) МБДОУ «Детский сад» с. Усть-Лыжа (далее – Детский сад).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников (протокол от 14 января 2014г. №2) и представительным органом работников (МБДОУ «Детский сад» с.Усть-Лыжа).

1.3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Детского сада.

1.4. В Комиссию вправе обращаться родители (законные представители) воспитанников, в том числе, от собственного имени, педагоги, руководящие работники Детского сада.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, на получение присмотра и ухода за воспитанниками, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Детского сада, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания, действий

2.2. Задачами работы Комиссии являются:

- урегулирование разногласий, возникающих между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, на присмотр и уход за воспитанниками;
- профилактика конфликтных ситуаций в Детском саду в сфере образовательных отношений;
- содействие развитию бесконфликтного взаимодействия в Детском саду.

III. Состав и организация работы Комиссии

3.1. Комиссия создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и представителей работников Детского сада в составе не менее 5 членов.

3.2. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) воспитанников и общим собранием работников Детского сада.

3.3. Сформированный состав Комиссии утверждается приказом заведующего Детского сада.

3.4. Срок полномочий Комиссии составляет один год.

3.5. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления об исключении его из состава Комиссии;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае отчисления из Детского сада воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

3.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения.

3.8. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.9. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 рабочих дней с момента поступления такого обращения. О дате и времени проведения заседания Комиссии заранее оповещается заявитель и ответчик.

3.10. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства (приложение №1). Обращение также может подаваться в свободной письменной форме.

3.11. Заявление регистрируется секретарём Комиссии в журнале согласно приложению №2.

3.12. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента поступления обращения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

3.13. 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.

3.14. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.15. 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 Детского сада, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

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

3.17. 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, и вручает заявителю уведомление согласно приложению №3.

3.18. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

3.19. В случае несогласия с решением Комиссии, участник образовательных отношений может обжаловать его Учредителю Детского сада в 10-дневный срок или в ином установленном законодательстве Российской Федерации порядке.

3.20. Учредитель в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос по существу, и в случае признания решения незаконным выдает Детскому саду обязательное для исполнения предписание об отмене действия данного решения.

3.21. Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы решений (и заседаний) входят в общую систему делопроизводства Детского сада.

3.22. Решение Комиссии фиксируется в протоколе заседания. Протокол утверждается и подписывается председателем и секретарём Комиссии, в конце учебного года протоколы подшиваются в порядке нумерации и скрепляются печатью Детского сада.

3.23. Документами, подлежащими строгому учету, которые хранятся в течение 3 лет, являются:

- обращения (жалобы, заявления, предложения), поступившие от участников образовательных отношений;
- журнал регистрации обращений (приложение №2);
- протоколы заседаний Комиссии.

IV. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия вправе:

- для объективного и всестороннего рассмотрения обращений 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;
- запрашивать объяснения по существу обращения у участников образовательных отношений;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса у администрации детского сада;
- требовать исполнения решений Комиссии от всех участников образовательных отношений.

4.2. Комиссия обязана:

- рассматривать обращения объективно и непредвзято;
- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения обращений;
- давать обоснованный ответ на обращение в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием обратившегося;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам входящим в ее компетенцию;
- соблюдать конфиденциальность, этические и моральные нормы.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, регламентирующих деятельность Комиссии, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.

Приложение №1

В Комиссию по урегулированию споров
МБДОУ «Детский сад» с. Усть-Льжа

Фамилия (заявителя) _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Телефон _____

Жалоба

Прошу рассмотреть решение, действие (бездействие) _____

(указать Ф.И.О. должностного лица, должность, участника образовательных отношений,
наименование органа Детского сада)

Содержание жалобы:

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

Перечень прилагаемой
документации _____

Дата

Подпись

Приложение №2.

ЖУРНАЛ
регистрации обращений

№ п/п	Дата и форма обращения (жалоба, заявление, предложение)	ФИО заявителя	Краткое содержание обращения	Результат рассмотрения дата и № протокола краткое содержание решения	Подпись секретаря

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в удовлетворении жалобы на нарушение прав

Уважаемый _____
(Ф.И.О. заявителя)

Ваше обращение (жалоба) не может быть удовлетворена в связи с

_____ (причина отказа формулируется на основе п.3.16.)

Дата _____
Председатель Комиссии _____ / _____
Секретарь Комиссии _____ / _____

_____ (Полное наименование образовательной организации)

Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Дата _____ № _____

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в составе председателя Ф.И.О., секретаря Ф.И.О., членов комиссии: Ф.И.О., рассмотрела поданное в комиссию обращение Ф.И.О. (должность при наличии) о нарушении прав в следствие _____

Изучив представленные материалы и выслушав пояснения.....,, Комиссия находит требования Ф.И.О. обоснованными и подлежащими удовлетворению в связи с тем, что _____ (обоснование) _____

На основании вышеизложенного Комиссия решила:

Обязать Ф.И.О., должность, устранить выявленные нарушения и (или) не допускать нарушений в будущем.

Обязать Ф.И.О., заведующего Детского сада, отменить решение (или действие локального нормативного акта), нарушающее (его) права участников образовательных отношений.

Результат голосования: «за» принятое решение - ___ чел., «против» - ___ чел.

Решение Комиссии может быть обжаловано Учредителю в 10-дневный срок или в ином установленном законодательстве Российской Федерации порядке.

Председатель Комиссии _____ / _____
Секретарь Комиссии _____ / _____