

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ детским садом № 284
от 09.01.2018 № 6
Заведующий МОУ
А.В. Панина
01 2018 г.



Согласовано с родительским комитетом
Протокол от 09.01.2018 № 4

ПРИНЯТО
на заседании Совета
МОУ детского сада № 284
от 09.01.18 № 1
председатель Совета МОУ
Лодыгина А.Н. Лодыгина
«09 » 01 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 284 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника и родителей (законных представителей) обучающихся.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, функции, а также порядок формирования и регламент работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 284 Кировского района Волгограда» (далее – детский сад).

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», целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, спорных вопросов, рассмотрения жалоб родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

- Декларацией прав ребенка Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1959 года (с изменениями и дополнениями);

- Конвенцией о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 года, вступила в силу 2 сентября 1990 года);

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- Уставом МОУ.

1.5. В своей работе Комиссия использует не запрещенные законодательством Российской Федерации способы защиты прав и законных интересов и должна обеспечивать соблюдение прав личности.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является урегулирования конфликтных разногласий между участниками образовательных отношений путём доказывания принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы организации пребывания воспитанника дошкольном учреждении.

2.3. Для решения отдельных вопросов Комиссия обращается за достоверной информацией к участникам конфликта.

2.4. Для получения правомерного решения Комиссия использует нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

3. Порядок создания Комиссии.

3.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников организации, осуществляющих образовательную деятельность.

3.2. Члены состава Комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива Учреждения путем открытого голосования сроком на 3 года.

3.3. Члены состава Комиссии из представителей родителей (законных представителей) воспитанников Детского сада избираются на общем родительском собрании большинством голосов.

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

3.5. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента утверждения приказом заведующего МОУ детского сада, на 1 год.

3.6. Председатель Комиссии и секретарь выбираются членами комиссии путем открытого голосования большинством голосов и несут ответственность за грамотное и своевременное оформление документации.

3.7. Член Комиссии вправе подать заявление о выводе его из состава комиссии в случае прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирательный представитель от соответствующей категории участников образовательного учреждения. Состав так же утверждается приказом заведующего МОУ детского сада.

3.8. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

3.9. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляются заместителем, избранный членами Комиссии из их числа простым большинством.

3.10. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку заседаний, ведение достоверность отображенных в них сведений, а также извещает членов о проведении заседания Комиссии.

4. Организация работы и принятие решений Комиссией

4.1. Комиссия собирается по мере необходимости, в случае конфликтной ситуации, если стороны самостоятельно не могут урегулировать спор. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем по обращению (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных учреждений позднее 5 календарных дней с момента поступления такого обращения.

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

4.3. Комиссия принимает решение не позднее 10 календарных дней с момента рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 членов Комиссии.

4.4. Заявления участников образовательных отношений подлежат регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения заявлений и их исход.

4.5. Заявление рассматривается в присутствии заявителя и других заинтересованных лиц.

Рассмотрение заявления в отсутствии заявителя допускается лишь по его письменному согласию.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии рассмотрение его откладывается, о чём заявитель и заинтересованные лица должны быть оповещены.

В случае вторичной неявки заявителя без уважительных причин Комиссия вынесет решение о снятии данного заявления с рассмотрения.

4.6. На заседании Комиссии ведётся протокол, в котором отмечается дата и время заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступление заявителя, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

4.7. Решение Комиссии подписывается председательствующим на заседании секретарём.

4.8. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путём простого большинства голосов.

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

4.10. Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав участника образования, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которых обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

4.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательстве РФ порядке.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при нарушении и ущемлении прав.

5.2. Запрашивать дополнительную документацию, материалы для самостоятельного изучения вопроса.

5.3. Рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

5.4. Принимать решение по заявлению вопросу открытым голосованием.

5.5. Давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме.

6. Делопроизводство Комиссии.

6.1. Номенклатура дел Комиссии Учреждения представляет собой систематизированный и оформленный в установленном порядке перечень документов, с указанием сроков их хранения, утверждается руководителем МОУ детского сада.

6.2. Обращения участников образовательного процесса фиксируются в реестре обращений.

6.3. Заседания Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений оформляются протоколом, который хранится в течение

7. Заключительное положение

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения при заведующего МОУ детского сада.

7.2 Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до при нового.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено
Печатью МОУ детского сада № 284 4 листов
Заведующий МОУ детским садом № 284

Детский сад

№ 284

А.В. Панина

